



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

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

РЕШЕНИЕ

(двенадцатое заседание пятого созыва)
от 17.03.2026 г. № 78

О Правилах благоустройства на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктом 11 части 10 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2017 года № 463-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон „Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации“ и отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 7 Устава муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев предложенный Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области проект Правил благоустройства на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила благоустройства на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в новой редакции согласно Приложению.
2. Решение совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 21 июня 2023 года № 197 «О Правилах благоустройства на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» считать утратившим силу.
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте Волосовского городского поселения.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

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

РЕШЕНИЕ

(девятнадцатое заседание второго созыва)
От 18.02.2026 года № 78

О внесении изменения в Правила благоустройства на территории МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение от 28.09.2022 года № 176 с изменениями от 15.02.2023 года № 191, 15.11.2023 года № 237, 15.05.2024 года № 268

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 20 марта 2025 г. N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», учитывая Методические рекомендации по формированию архитектурно-градостроительного облика малоформатных объектов потребительского рынка, утвержденные распоряжением Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 11.12.2025 г. № 384, во исполнение Перечня поручений Губернатора Ленинградской области от 24.11.2025 г., публичными слушаниями от 16.01.2026 года, Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение, совет депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Правила благоустройства на территории МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение от 28.09.2022 № 176, с изменениями от 15.02.2023 № 191, 15.11.2023 № 237, 15.05.2024 № 268:

- 1.1. Подпункт 3 пункта 7.57. Правил благоустройства изложить в следующей редакции: «3. Внешний вид нестационарных торговых объектов должен соответствовать Методическим рекомендациям по формированию архитектурно-градостроительного облика малоформатных объектов потребительского рынка, приведенным в Приложении № 6 к настоящим Правилам.».

- 1.2. В пункт 7.24. главы 7 Правил добавить подпункт 7.24.1. следующего содержания: «7.24.1. В темное время суток при интенсивности движения пешеходов менее 40 чел./ч и транспортных средств в обоих направлениях менее 50 ед./ч допускается снижение уровня наружного освещения путем отключения 50% светильников или при помощи регулятора светового потока или таймеров.

Допускается частичное отключение уличного освещения в населенных пунктах в ночное время, в том числе с целью экономии и энергоэффективности.»;

- 1.3. В главу 11 Правил добавить пункт 11.20. следующего содержания: «11.20. Не допускается:

— стоянка любых транспортных средств и остановка (кроме специальных транспортных средств) на газонах, зеленых зонах, детских, спортивных, хозяйственных, контейнерных площадках;

— стоянка разукрупленного транспорта, транспортных средств после дорожно-транспортного происшествия длительного время (более 3 суток) на улицах, внутриквартальных и внутридворовых территориях.»;

- 1.4. Добавить главу 21. Содержание мест захоронений (кладбищ) следующего содержания:

«Глава 21. Содержание мест захоронений (кладбищ).

- 21.1. Работы по содержанию мест погребения включают:

- 1) механизированную и ручную уборку дорог и площадок в летний и зимний периоды, включая обработку противогололедными материалами в зимний период;
 - 2) содержание контейнерных площадок для мест накопления отходов;
 - 3) сбор и вывоз отходов, обеспечивающий соблюдение требований санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации;
 - 4) содержание и ремонт контейнеров для сбора отходов, указателей с наименованием кварталов и аллей, включая их покраску;
 - 5) содержание общественных туалетов;
 - 6) обрезку деревьев и кустарников, кошение травы.
- 21.2. На территории мест погребения запрещается:
- 1) осуществлять погребение умерших, при отсутствии документов, разрешающих погребение, оформленных в установленном порядке;
 - 2) повреждать намогильные сооружения, оборудование мест погребений;
 - 3) засорять территорию мест погребения;
 - 4) ломать зеленые насаждения, рвать цветы;
 - 5) осуществлять выгул и выпас домашних животных;
 - 6) разводить костры, добывать песок, глину, гравий и иные общераспространенные полезные ископаемые;
 - 7) устанавливать ограды участков земли под будущее погребение (за исключением семейных (родовых) захоронений);
 - 8) оставлять демонтированные намогильные сооружения при их замене или осуществлении благоустройства на территории мест погребения;
 - 9) находиться на территории мест погребения после ее закрытия.».
- 1.5. Дополнить Правила благоустройства Приложением № 6 согласно приложению, к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА



С приложением
к решению можно
ознакомиться на
нашем сайте
Включите камеру
смартфона,
наведите её
на QR-код,
перейдите
по появившейся
ссылке.



С приложением
к решению можно
ознакомиться на
нашем сайте
Включите камеру
смартфона,
наведите её
на QR-код,
перейдите
по появившейся
ссылке.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2026 г. № 366

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 26.01.2023 года № 62 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области, «Сельская новь» и разместить на официальном сайте <http://volosovskiyraion.rf> органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 18.03.2026 года № 366

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области (Сокращенное наименование: «Выдача разрешения на строительство»)

далее — регламент, муниципальная услуга

- 1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

- 1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется застройщикам, планирующим осуществлять (осуществляющие) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе исключительно в соответствии с частью 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации): — юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления); — физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;

представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;

- от имени юридических лиц:

представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

- 2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Администрация).

- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение на строительство;

- 2) решение о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- 3) решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка;

- 4) решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

- 5) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) способом, указанным в заявлении:

- a) при личной явке в Администрацию МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области МФЦ;

- b) в электронной форме с использованием ЕПГУ.

- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

пять рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию МО Волосовского, за исключением случая, предусмотренного частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

тридцать календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию МО Волосовского, в случае, предусмотренном частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- 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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

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

— при направлении запроса из ГБУ ЛО, МФЦ* в Администрацию МО Волосовского — в день поступления документов из ГБУ ЛО, МФЦ* в Администрацию МО Волосовского муниципального района Ленинградской области;

4 апреля

2026 года

СУББОТА

№12 (12825)



ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации 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 Администрации 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 услуг в электронной форме.

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

Информационная система, используемая заявителем для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал.

Для предоставления муниципальной услуги Администрацией используются Единый портал, федеральная государственная информационная система „Единая система межведомственного электронного взаимодействия“ (СМЭВ), автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (АИС „Межвед ЛО“) (при наличии технической возможности).

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только юридическим лицам и физическим лицам, достигшим совершеннолетия.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО, МФЦ* и Администрацией.

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

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.

- 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 заявлений/решений и документов приведен в приложениях 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.

Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство, уведомление представлено в ОМСУ, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

- 2) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство представлено в ОМСУ, не выдававший разрешение на строительство, в которое требуется внесение соответствующих изменений;

- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста.

- 4) неполное заполнение полей в формах заявлений и выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомлении;

- 5) непредставление документов, указанных в Таблице № 2;

- 6) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

- 7) представленные в электронной форме документы содержат повoreждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

- 8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выдаче разрешений на строительство:

- a) отсутствие документов, предусмотренных Таблицей № 2, подлежащих представлению заявителем;

- b) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- в) поступление в Администрацию МО заключения о несоответствии раздела „архитектурные решения“ проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения;

- г) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой ОМСУ принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГР РФ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

- a) отсутствие документов, предусмотренных Таблицей № 2;

- b) наличие информации о выявленном в рамках государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- в) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка:

- a) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 — 4 части 21.10 ГР РФ;

- b) несоответствие сведений, указанных в уведомлении;

- в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГР РФ;

- г) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

В. Формы бланков заявления и результата предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

Главе Администрации МО Волосовского муниципального района Ленинградской области

(наименование застройщика:)

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество<1> — для физического лица, индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП<2>

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства / реконструкцию объекта капитального строительства / строительство линейного объекта / реконструкцию линейного объекта (ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта

(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта

(в случае реконструкции)

Этап строительства

(указывается в случае выделения этапа строительства и приводится описание такого этапа)

Адрес (местоположение) объекта

(указывается адрес<3> объекта капитального строительства, а при наличии — адрес объекта

капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов

документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения

в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков)

(заполнение не является обязательным при выдаче

разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов)

(заполнение не является обязательным при выдаче

разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка

(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка,

его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации)

Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<4>

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<5>

(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы

расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории

(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта

межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации

(указывается кем, когда разработана проектная документация)

(реквизиты документа, наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер (при наличии) решения об утверждении проектной документации <6>)

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации

(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения<7>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации

(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае

если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<8>

(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-

строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную

документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<9>

(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

(указываются наименование органа, выдавшего разрешение,

регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное

решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, ре-

конструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения»

(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Срок действия разрешения на строительство (месяцев)

(в соответствии с разделом проектной документации «Проект организации строительства»)

Проектные характеристики объекта капитального строительства <10>:

Вид объекта капитального строительства <11>	
Назначение объекта <12>	
Площадь участка (кв. м):	Количество этажей (шт.):
Площадь застройки (кв. м) <13>	в том числе, количество подземных этажей:
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м): <14>	Площадь жилых помещений (кв. м):
Площадь (кв. м): <15>	Площадь нежилых помещений (кв. м):
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м): <16>	Количество помещений (штук):
Объем (куб. м):	Количество нежилых помещений (штук):
в том числе подземной части (куб. м):	Количество жилых помещений (штук):
Высота (м):	в том числе квартир (штук):
Вместимость (чел.):	Количество машиномест (штук):
Иные показатели <17>	
Краткие проектные характеристики линейного объекта <18>	
Категория (класс):	
Протяженность: <19>	
Протяженность участка или части линейного объекта (м): <20>	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели <21>	

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно Таблице № 2. Интересы застройщика в Администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской областиуполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности <22> N _____ от _____ (реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в Администрации МО _____

☐ выдать на руки в МФЦ _____

☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ*

(должность для застройщика, (подпись) (расшифровка подписи) являющегося юридическим лицом) <23>

при подаче заявления на ЕПГУ

М.П. <24>

Заявление застройщика и указанные в описи документы принял и зарегистрировал специалист Администрации МО _____ / МФЦ (нужное подчеркнуть)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии — указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171 н.

<4> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта

<5> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<6> Указываются дата и номер решения об утверждении проектной документации в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При обращении застройщика за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями в данной строке указываются дата и номер решения об утверждении таких изменений.

<7> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

<8> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<9> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<12> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

<13> В случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске — этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<14> Заполняется в случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указываемая площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<15> В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<16> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указываемая площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<18> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<19> В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного

объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта и участков или частей линейного объекта, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<20> Заполняется в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске — этап), либо в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.

<21> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<22> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

<23> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<24> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Образец № 2

Главе Администрации МО Волосовского муниципального района Ленинградской области

(наименование застройщика:)

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество<1> — для физического лица, индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП<2>

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию

В связи с внесением изменений в проектную документацию прошу внести изменения в разрешение на строительство №

(номер разрешения на строительство)

выданное «_____» _____ года _____ (число) (месяц) (год)

со сроком действия до «_____» _____ года _____ (число) (месяц) (год)

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства

Наименование объекта

(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта

(в случае реконструкции)

Этап строительства

(указывается в случае выделения этапа строительства и приводится описание такого этапа)

Адрес (местоположение) объекта

(указывается адрес<3>: объекта капитального строительства, а при наличии — адрес объекта

капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов

документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения

в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий))

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков)

(заполнение не является обязательным при выдаче

разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов)

(заполнение не является обязательным при выдаче

разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка

(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка,

его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; заполнение не является обязательным в отношении

линейных объектов)

Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<4>

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<5>

(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы

расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории

(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта

межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации

(указывается кем, когда разработана проектная документация, реквизиты документа, наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер (при наличии) решения об утверждении проектной документации <6>)

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации

(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения<7>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации

(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае

если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<8>

(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-

строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную

документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<9>

(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

(указываются наименование органа, выдавшего разрешение,

регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное

решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, ре-

документация изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<9>

(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

(указываются наименование органа, выдавшего разрешение,

регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное

решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения

(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Проектные характеристики объекта капитального строительства <10>:

Вид объекта капитального строительства ^{<1>}	
Назначение объекта ^{<2>}	
Площадь участка (кв. м):	Количество этажей (шт.):
Площадь застройки (кв. м) ^{<3>}	в том числе, количество подземных этажей:
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м): ^{<4>}	Площадь жилых помещений (кв. м):
Площадь (кв. м): ^{<5>}	Площадь нежилых помещений (кв. м):
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м): ^{<6>}	Количество помещений (штук):
Объем (куб. м):	Количество нежилых помещений (штук):
в том числе подземной части (куб. м):	Количество жилых помещений (штук):
Высота (м):	в том числе квартир (штук):
Вместимость (чел.):	Количество машино-мест (штук):
Иные показатели ^{<7>} :	
Краткие проектные характеристики линейного объекта ^{<8>}	
Категория (класс):	
Протяженность: ^{<9>}	
Протяженность участка или части линейного объекта (м): ^{<10>}	
Мощность (пропускная способность, грузоборот, интенсивность движения):	
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели ^{<11>} :	

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно Таблице № 2. Интересы застройщика в Администрации МО _____ уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности <22> № _____ от _____ (реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:
☐ выдать на руки в Администрации МО _____
☐ выдать на руки в МФЦ _____
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ*

(должность для застройщика, (подпись) (расшифровка подписи) являющегося юридическим лицом) <23><7>

при подаче заявления на ЕПГУ

М.П. <24>

Заявление застройщика и указанные в описи документы принял и зарегистрировал специалист Администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области(МФЦ) (нужное подчеркнуть)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20____ г.

<1> Указывается при наличии.
<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии — указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н.

<4> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) линейного объекта

<5> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<6> Указываются дата и номер решения об утверждении внесенных в проектную документацию изменений.

<7> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

<8> Указываются сведения в отношении представляемого застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<9> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<12> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

<13> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске — этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого

подано заявление о внесении изменений.

<14> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<15> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

<16> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (указывается площадь этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений).

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<18> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<19> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта, указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

<20> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске — этап), либо в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.

<21> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<22> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

<23> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<24> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Образец № 3

Главе Администрации МО Волосовского муниципального района Ленинградской области

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес

электронной почты)

фамилия, имя, отчество<1> — для физического лица,

индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП<2>

почтовый индекс, адрес, адрес

электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия

Прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____ (номер разрешения на строительство) _____ года (число) (месяц) (год)

со сроком действия до «_____» _____ года (число) (месяц) (год)

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство) этап строительства

(указывается в случае выделения этапа строительства) на земельном участке по адресу:

(наименование муниципального района; поселения или городского округа, улицы, проспекта,

переулка и т. д., кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве

(вид права, на основании которого земельный участок, принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

продлив его действие на срок до «_____» _____ года. (число) (месяц) (год)

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты «__» _____ 20____ года.

Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции, утверждены застройщиком (техническим застройщиком) «__» _____ 20____ года (приказ (распоряжение) № _____).

В настоящее время на объекте выполнены

(перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Интересы застройщика в Администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской областиуполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами) Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в Администрации МО _____
☐ выдать на руки в МФЦ _____
☐ направить в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ

(должность законного или иного (подпись) (расшифровка подписи) уполномоченного представителя

застройщика — юридического лица)

М.П. <*>

при подаче заявления на ЕПГУ

<*> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

Образец № 3

Главе Администрации МО Волосовского муниципального района Ленинградской области

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес

электронной почты;

фамилия, имя, отчество<1> — для физического лица,

индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП<2>

почтовый индекс, адрес, адрес

электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

«__» _____ 20____ года

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации настоящим уведомляю о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство № _____

(номер разрешения на строительство)

выданное «_____» _____ года (число) (месяц) (год)

со сроком действия до «_____» _____ года (число) (месяц) (год)

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство) для строительства, реконструкции объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта

(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Адрес (местоположение) объекта:

(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии — адрес объекта капитального строительства

в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных

объектов — указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

<>>Основания внесения изменений в разрешение на строительство<><>

1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков	
1.1.	указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка	
	указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	
2.2.	указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.	В связи с реформированием лицензи на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходим для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами	
	указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.2.	Реквизиты решения о реформировании лицензи на право пользования недрами	
	указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок	
	указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Интересы застройщика в Администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Результат рассмотрения заявления прошу:
☐ выдать на руки в Администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области _____
☐ выдать на руки в МФЦ _____
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ<*>

(должность законного или иного (подпись) (расшифровка подписи) уполномоченного представителя застройщика — юридического лица)

М.П. <***>

Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство <*> при подаче заявления на ЕПГУ <***> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

(должность законного или иного (подпись) (расшифровка подписи) уполномоченного представителя

застройщика — юридического лица)

<1> Указывается при наличии.
<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

Образец № 4

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН — для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (наименование муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов (в соответствии с таблицей 3) В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указываются 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 № 5

Кому (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН — для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче разрешения на строительство «__» _____ 20____ года

Администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области по результатам рассмотрения заявления _____ (наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением разрешения на строительство) о выдаче разрешения на строительство _____,

(наименование объекта капитального строительства)
расположенного по адресу _____

(место нахождения объекта капитального строительства)

(входящий № _____ от « » _____ 20__ года), руководствуясь частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом _____ пункта 2.10 Административного регламента предоставления Администрацией МО муниципальной услуги _____,

РЕШИЛ:

1. В выдаче разрешения на строительство отказать в связи:

_____ (указываются основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
2. Разъяснить _____, что:
(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением разрешения на строительство)
- настоящий отказ в выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению за выдачей разрешения на строительство после устранения указанных нарушений;
- в соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

_____ (должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство и представленные для получения разрешения на строительство документы получил « » _____ 20__ года

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от « » _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Образец № 6

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН — для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

в связи с внесением изменений в проектную документацию

« » _____ 20__ года

Администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области по результатам рассмотрения заявления _____ (наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица,

обратившегося за внесением изменений в разрешение на строительство)

для внесения изменений в разрешение на строительство № _____ (номер разрешения на строительство)
выданное « » _____ « » _____ года

(число) (месяц) (год)

со сроком действия до « » _____ « » _____ « » _____ года

(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____ (указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство) по адресу: _____ (адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий № _____ от « » _____ 20__ года), в связи с внесением изменений в проектную документацию, руководствуясь частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом _____ пункта 2.10.3 Административного регламента предоставления Администрацией МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги _____,

РЕШИЛ:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № _____

(номер разрешения на строительство)

от « » _____ 20__ года в связи с внесением изменений в проектную документацию отказать в связи: _____ (указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
2. Разъяснить _____, что:

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением разрешения на строительство)

настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию не препятствует повторному обращению за внесением изменений в разрешение на строительство после устранения указанных нарушений.

_____ (должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и представленные для продления срока действия разрешения на строительство документы получил « » _____ 20__ года

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от « » _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Образец № 7

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН — для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия « » _____ 20__ года

Администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области по результатам рассмотрения заявления _____ (наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за внесением изменений в разрешение на строительство)
о внесении изменений в разрешение на строительство № _____ (номер разрешения на строительство)
выданное « » _____ « » _____ года

(число) (месяц) (год)

со сроком действия до « » _____ « » _____ « » _____ года

(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____ (указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство) по адресу: _____ (адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района,

поселения, муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий № _____ от « » _____ 20__ года), исключительно в связи с продлением срока его действия, руководствуясь частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом _____ пункта 2.10.1 Административного регламента предоставления Администрацией МО муниципальной услуги _____,

РЕШИЛ:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № _____

(номер разрешения на строительство)

от « » _____ 20__ года исключительно в связи с продлением срока его действия отказать в связи:

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
2. Разъяснить _____, что:

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за внесением изменений в разрешение на строительство)

настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия не препятствует повторному обращению за внесением изменений в разрешение на строительство после устранения указанных нарушений.

_____ (должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия и представленные для продления срока действия разрешения на строительство документы получил « » _____ 20__ года

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от « » _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Образец № 8

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН — для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка « » _____ 20__ года

Администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области по результатам рассмотрения уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка _____

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за внесением изменений в разрешение на строительство)

для внесения изменений в разрешение на строительство № _____ (номер разрешения на строительство)
выданное « » _____ « » _____ года

(число) (месяц) (год)

со сроком действия до « » _____ « » _____ « » _____ года

(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строи- тельства _____

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство) по адресу: _____ (адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий № _____ от « » _____ 20__ года), в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка отказать в связи:

частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом _____ пункта 2.10.2 Административного регламента предоставления Администрацией МО муниципальной услуги _____,

РЕШИЛ:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № _____ (номер разрешения на строительство)
от « » _____ 20__ года в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка отказать в связи:

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
2. _____ Разъяснить _____, что:

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением разрешения на строительство)

настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка не препятствует повторному обращению за внесением изменений в разрешение на строительство после устранения указанных нарушений.

_____ (должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил « » _____ 20__ года

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от « » _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка « » _____ 20__ года

Администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области на основании _____ (указываются основания внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренные частями 21.5 — 21.7, 21.9, 21.10, 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

РЕШИЛ:

Внести в разрешение на строительство № _____ (указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство) объекта капитального строительства _____ (указываются наименование, адрес объекта капитального строительства)

следующие изменения: _____ (указывается содержание вносимых изменений)

_____ (должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил" _____ " _____ 20__ года _____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от « » _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять

интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

РЕШЕНИЕ

Образец № 10

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию « » _____ 20__ года

Администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области на основании _____

(указываются основания внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренные частями 21.5 — 21.7, 21.9, 21.10, 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

РЕШИЛ:

Внести в разрешение на строительство № _____ (указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство) объекта капитального строительства _____ (указываются наименование, адрес объекта капитального строительства)

следующие изменения: _____

(указывается содержание вносимых изменений)

_____ (должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил « " _____ 20__ года _____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от « » _____ 20__ года № _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Образец № 11

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги _____:

(перечень документов, выданных в ходе предоставления муниципальной услуги) _____ по заявлению о предоставлении муниципальной услуги от « » _____ 20__ г. № _____ (реквизиты заявления)

Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить, с указанием новой редакции:

Результат рассмотрения заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ * []

выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: _____ []

при подаче заявления на ЕПГУ

(подпись) (расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.

М.П.<>

Образец № 12

ЖУРНАЛ
регистрации разрешений на строительство

№п/п	Номер разрешения на строительство	Дата выдачи/ срок действия разрешения на строительство	Наименование застройщика	Наименование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Дата внесения изменений в разрешение на строительство (с указанием оценок таких изменений)
	2	3	4	5	6	7

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 февраля 2026 года № 51

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

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

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 03.09.2025 № 252 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА**

*Приложение
к постановлению администрации
Калитинского сельского поселения
от 09.02.2026 года № 51*

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муницип- пального жилищного фонда»

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. предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма — малоимущим и другим категориям граждан, определённым фе- деральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, состоящим на учете в Администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, и получившим от органа местного самоуправления уведомление о наличии свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующее по норме предоставления составу семьи, а также гражданам в случаях, указанных в частях 1 и 2 статьи 59, статье 74, статьях 85 — 87.2, частях 2 и 3 статьи 88, части 1 статьи 90 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее — заявитель);

1.2.2. изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда — гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в жилом помещении муниципального жилищного фонда, с которыми ранее был заключен договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, и в который необходимо внести изменения (далее — заявитель);

1.2.3. получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда — гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, являющимися нанимателями жилых помещений, предоставленных по договору социального найма жилого помещения му- ниципального жилищного фонда и утервивших/утративших первоначальный договор со-

циального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее — заявитель);

1.2.4. заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда — гражданами Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в жилом помещении муниципального жилищного фонда на основании ордера/решения органа местного самоуправления. Представлять интересы заявителя имеют право (далее — представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;
- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;
- подача заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:

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

2.3.2. по услуге 1.2.2: внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2.3.3. по услуге 1.2.3: выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2.3.4. по услуге 1.2.4: заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2.3.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.6. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2, 2.3.4 получаются заявителем посредством личной явки:

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.3.3, 2.3.5 может быть получен заявителем:

а) при личном обращении

- МФЦ;
- в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

б) без личного обращения:

- почтовым отправлением;
- через Единый портал.

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

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

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

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

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, — в день обращения;
- при направлении заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ — в день поступления заявления в АИС «Мехвед ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении запроса посредством Единого портала — в день поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении запроса почтовой связью — в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

Необходимые и обязательные услуги отсутствуют.

За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена.

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом, предоставляющим муниципальную услугу. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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 настоящим методическим рекомендациям (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящим методическим рекомендациям.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

е) 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 категории (признаков) заявителя.

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

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

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

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

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря

2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при направлении запроса (заявления) почтовой связью, при направлении запроса (заявления) в форме электронного документа посредством Единого портала — в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса (заявления) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, из МФЦ на бумажном носителе — в день поступления документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, в рамках которого орган, предоставляющий муниципальную услугу запрашивает и получает следующие документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении иных государственных органов:

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

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

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

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

3.5.2. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий не осуществляют.

3.5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;

б) истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения органом, предоставляющим муниципальную услугу, информации от заявителя об устранении нарушений;

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

Предоставление услуги приостанавливается на срок 30 календарных дней.

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

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

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в случаях, указанных 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4 предоставляется при личной явке:

- в МФЦ;
- при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

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

а) при личном обращении

- МФЦ;
- в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

б) без личного обращения:

- почтовым отправлением;
- через Единый портал.

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

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

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об изменении статуса его рассмотрения, осуществляется следующими способами:

- посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе;
- по телефону, указанному заявителем в запросе;
- посредством почтовой связи (в случае отсутствия у заявителя доступа к электронным средствам связи);
- посредством Единого портала;

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

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

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

2. Условные обозначения:

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

б) П(з) — представитель заявителя;

в) Единый портал — документы подаются посредством Единого портала;

г) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

д) О — представляется оригинал документа;

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

ж) К — представляется копия документа;

з) Д(п) — количество экземпляров документов

и) К(п) — представляется копия документа в электронной форме;

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

Таблица № 1

№	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
		Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда	Изменение договора социального найма жилого помещения	Получение дубликата договора социального найма жилого помещения	Заключение договора социального найма жилого помещения
		А	Б	В	Г
1	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение ЛО, состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и являющийся маломощным	1А			
2	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение ЛО в коммунальной квартире, в которой освободилось жилое помещение, который признан или может быть признан маломощным и нуждающимся в жилом помещении	2А			
3	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение ЛО в коммунальной квартире, в которой освободилось жилое помещение, который может быть признан маломощным и который обеспечен общей площадью жилого помещения менее нормы предоставления	3А			
4	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение ЛО, изъявивший желание на обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, и заключивший договор об обмене жилыми помещениями; муниципальный жилищного фонда				4Г
5	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение ЛО, в котором находится жилое помещение, подлежит сносу. 1) жилое помещение подлежит изъятию в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд. 2) жилое помещение подлежит переводу в нежилое помещение; 3) жилое помещение признано непригодным для проживания; 4) в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома жилое помещение не может быть сохранено или его общая площадь уменьшится, в результате чего проживающие в нем наниматель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо увеличится, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения одного члена семьи существенно превышает норму предоставления; 5) жилое помещение подлежит передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности"	5А			
6	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение ЛО, в отношении которого вступило в действие судебное решение о выполнении с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие	6А			
7	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Калининское сельское поселение ЛО в жилом помещении по договору социального найма, в			7Б	

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

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

сотрудника органа МСУ/Организации, принявшего решение)

«_» _____ 20__ г.

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 февраля 2026 года № 62

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

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

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Калитинского сельского поселения:
 - от 19.07.2022 № 205 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Калитинского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»;
 - от 19.07.2023 № 218 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 19.07.2022 № 205 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Калитинского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»;
 - от 12.01.2024 № 20 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 19.07.2022 № 205 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Калитинского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»;
 - от 23.04.2025 № 115 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 19.07.2022 № 205 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Калитинского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 16.02.2026 № 62

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»
(Сокращенное наименование: «Выдача выписок из реестра муниципального имущества») 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 (далее — заявитель).Представлять интересы заявителя имеют право: от имени физических лиц:
 - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.от имени юридических лиц:
 - лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
 - представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
 - от имени индивидуальных предпринимателей:
 - представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
- 1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал, ЕПГУ).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Наименование муниципальной услуги:
Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества (сокращенное наименование: выдача выписок из реестра муниципального имущества).
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — ОМСУ).
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления услуги является:
 - выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования (приложение к настоящему административному регламенту — образец 5);
 - уведомление об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества Администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);
 - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 4).Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке:
 - в ОМСУ;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением;
 - на адрес электронной почты;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, в Администрацию.
- 2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 1 рабочий день со дня регистрации заявления.
- 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги,

- и способы ее взимания.
- Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
 - при 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, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
- 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
- Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
- 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
- 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал, СМЭВ.
- 2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.
- Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
- 2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.
- Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
- 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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 (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 (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных», о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
- При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
 - 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ
- 3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
- При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).
- 3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
- 3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, — 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» сведений межведомственным информационным запросом:
- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
 - 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.
- 3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
- 3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
- 3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 1 рабочий день со дня регистрации заявления.
- 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.
- 3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не

более 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при личной явке:
 - в ОМСУ;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением;
 - на адрес электронной почты;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.
- 3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.
4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
 - а) посредством Единого портала;
 - б) посредством почтовой связи.

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) 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) П(з) — представитель заявителя;
 - д) ЕП — Единый портал;
 - е) ЕПГУ — документы подаются посредством портала;
 - ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
 - з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
 - и) О — представляется оригинал документа;
 - к) О(з) — представляется оригинал документа в электронной форме;
 - л) К — представляется копия документа;
 - м) К(з) — представляется копия документа в электронной форме;
 - н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
 - о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Физическое лицо	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества
Юридическое лицо	ФЛ
Индивидуальный предприниматель	ЮЛ

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к документам	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 административному регламенту — образец 1).	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2 ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
ФЛ	доверенность, удостоверяющую нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;		
ФЛ	б) доверенность, удостоверяющую в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
3 ЮЛ	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;	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
4 ИП, ЮЛ	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)	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
3 ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
1 ЮЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя.		
2 ИП	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 полномочий представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверяющую нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверяющую в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1 ЮЛ	Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2 ИП	Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	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 в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Поступившие документы или сведения, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленных заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям	ИП, ЮЛ, ФЛ
4	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ИП, ЮЛ

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

Образец № 1

Бланк заявления

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

(полное наименование заявителя для юр. лиц, ФИО — для физ. лиц)

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

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты, телефон)

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества МО _____ Ленинградской области в отношении _____

(указываются при наличии: наименование объекта, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяжённость и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)

Приложение: копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, действующего от имени заявителя, (прилагается в случае отсутствия у указанного лица права действовать от имени заявителя без доверенности).
Результат рассмотрения заявления прошу:

- ☐ выдать на руки в администрации
- ☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес)
- ☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ
- ☐ направить по почте (указать адрес)

Образец № 2

(контактные данные заявителя, адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО _____;

Уполномоченное лицо _____

Образец № 3

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

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

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

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

(дата)

М.П.

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

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

Образец № 4

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)
Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Уполномоченное лицо _____

Образец № 5

Бланк заявления

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ВЫПИСКА

из реестра муниципального имущества муниципального образования _____

Уполномоченное лицо _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 февраля 2026 года № 63

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории»

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

1. Утвердить административный регламент администрации муниципальной образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Калининского сельского поселения от 26.06.2025 № 188 «Об утверждении административного регламента предо-

ставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калининское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 16.02.2026 № 63

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории»

(Сокращенное наименование: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее — муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- юридическим лицам;
- индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

- 1) при личной явке:
- в ОМСУ;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- без личной явки:
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

при личном обращении заявителя — в день поступления запроса;

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, — Единый портал, СМЭВ.

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, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

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

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

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

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

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

соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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

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

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- a) профилирование заявителя;
- b) прием заявления и документов;
- v) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- d) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕФРН).

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

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

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

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

- 1) при личной явке:
- в ОМСУ;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- a) посредством Единого портала;
- b) посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

(наименование услуги)

условных обозначений и сокращений,

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для предоставления услуги,

оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

или отказа в предоставлении муниципальной услуги,

Формы запроса о предоставлении государственной услуги

и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Условные сокращения:

a) ОМСУ — органы местного самоуправления

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

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

2. Условные обозначения:

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

b) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;

v) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;

г) П(з) — представитель заявителя;

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

e) ЕПГУ — документы подаются посредством портала;

ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

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

и) О — представляется оригинал документа;

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

л) К — представляется копия документа;

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

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

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

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно — политический газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калининское сельское поселение.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калинитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калинитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 18.03.2026 № 115

Административный регламент

администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, 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, являющимися членами садоводческих и огороднических некоммерческих организаций (далее также — некоммерческие организации), членами садоводческих и огороднических некоммерческих организаций, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, а также граждане, прекратившие 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 заявлений, 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 изъятый 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 МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района 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 изъятый 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.

Муниципальная услуга предоставляется:

Администрация МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района 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 административному регламенту — образец № 4);

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному 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:

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 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 составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

— 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 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 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 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.1.2.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).

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

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении запроса в форму 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.

3.3.6. 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 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.

3.5.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.6.1. 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:

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

(наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей			Таблица №1
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги		
Члены СНО/ОНО, созданных путём реорганизации	Решение о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно/в общую долевую собственность бесплатно/в аренду	А	
Граждане, прекратившие членство в СНО/ОНО в связи с ликвидацией организации		2А	
		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 представлению документов	Иные требования	

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

1	1А-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 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)
4	1А-3А	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 (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 валидоности приравненной к нотариальной доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на календарии в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинскому части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; в) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; г) доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; д) доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; е) доверенность или доверь, приказ о назначении, решение о назначении, содержащее 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; ж) 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)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], Д(1)
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 ЕГРН.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], 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, ПС, Л	[Вс], 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, ПС, Л	[Вс], Д(1)
8	1А-3А	Удостоверительные документы СНО/ОНО (в случае, если земельный участок не предоставлен члену СНО/ОНО и относится к имуществу общего пользования).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], 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	1А-3А	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], Д(1)
4	1А-3А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], Д(1)

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

Таблица № 3			
№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
1	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем: - 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 подчистки 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.	1А-3А	
2	установленный федеральным законом запрет на предоставление земельного участка в частную собственность.		
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;		
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; - заявление подано в орган, не уполномоченный на рассмотрение испрашиваемым земельным участком.	1А-3А	

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

Образец № 1

В администрацию _____

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 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 о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____ (в случае, если испрашиваемый земельный участок обра-

зовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

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)

Образец № 2

Типовая форма

В администрацию _____

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 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 недвижимости», 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 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 _____ (собственность бесплатно, 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) (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

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

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, 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 Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

Образец № 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: _____ 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:

(указываются 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 администрацию _____

От: _____

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

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

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

Дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.03. 2026 года № 116

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, при отказе землепользователя (землевладельца)» В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, при отказе землепользователя (землевладельца)» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Калитинского сельского поселения от 24.04.2025 № 117 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, при отказе землепользователя (землевладельца)».

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

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 18.03.2026 № 116

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, при отказе землепользователя (землевладельца)»

Сокращенное наименование — «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком» (далее — административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- индивидуальным предпринимателям;
- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: — законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в

возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан;

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).

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

- 1) при личной явке: в 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 Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.8. Наименование органа, предоставляющего услугу, и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

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

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

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

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

ответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных», о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности). При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);
- 4) решения о предоставлении земельного участка исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции (в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю).

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

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

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

3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

- 1) при личной явке: в 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;
- б) посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
(наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Искрывающий 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) [Bce] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
 - б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;
 - в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;
 - г) П(з) — представитель заявителя;
 - д) ЕП — Единый портал;
 - е) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;
 - ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
 - з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
 - и) О — представляется оригинал документа;
 - к) О(з) — представляется оригинал документа в электронной форме;
 - л) К — представляется копия документа;
 - м) К(з) — представляется копия документа в электронной форме;
 - д) 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
Физическое лицо	Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком
Индивидуальный предприниматель	ИП
Юридическое лицо	ЮЛ

II. Искрывающий 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
Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ, ИП, ЮЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, ИП, ЮЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной, доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЛ, ЮЛ, ИП	Документы, удостоверяющие права на землю, в случае, если они	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

4 ФЛ, ИП, ЮЛ	не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
5 ЮЛ	Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (при обращении юридических лиц — государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
6 ФЛ, ИП, ЮЛ	Государственные акты о праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками по формам, утвержденным Постановлением Совета Министров РСФСР от 17 сентября 1991 г. № 493.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
Искрывающий 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 ФЛ, ИП, ЮЛ	Сведения из ЕГРН.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
4 ФЛ, ИП, ЮЛ	Решения о предоставлении земельного участка исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции (в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)

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

Таблица № 3		
№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ФЛ, ИП, ЮЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	ФЛ, ИП, ЮЛ
2.1	заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента	
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ФЛ, ИП, ЮЛ
3.1	заявление подано в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги	
3.2	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	
3.3	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
3.4	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
3.5	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.	
Искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ, ИП, ЮЛ
Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ, ИП, ЮЛ
1.1	прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками не входит в компетенцию ОМСУ;	
1.2	категория заявителя не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего регламента.	
2.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:	
2.1	Заявителем не представлены документы, установленные Таблицей 2 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.	

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

Бланк заявления

Образец № 1

В администрацию МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу принять решение о прекращении права

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

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

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

2. Иные дополнительные сведения:

К заявлению прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Образец № 2

РЕШЕНИЕ

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

Глава Администрации _____

Образец № 3

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, при отказе землепользователя (землевладельца) от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с Таблицей 3 регламента) Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

Образец № 4

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: _____ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

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

(должное 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 № 5

В администрацию _____

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

Подпись заявителя

Дата _____

М.П. (при наличии)

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

от 4 марта 2026 года № 87

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
 - 1.1. от 08.04.2013 № 111 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, поступающими на работу на должность руководителей муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений»;
 - 1.2. от 02.04.2015 № 52 «О внесении изменений в Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, утвержденное постановлением главы администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 08.04.2013 года № 11»;
 - 1.3. от 30.05.2013 № 130 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений МО Калининское сельское поселение и членов их семей на официальном сайте администрации Калининского сельского поселения и представления этих сведений средствами массовой информации»;
 - 1.4. от 01.06.2015 № 120 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.05.2013 года № 130 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений МО Калининское сельское поселение и членов их семей на официальном сайте администрации Калининского сельского поселения и представления этих сведений средствами массовой информации».
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно — политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калининское сельское поселение.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2026 г. № 367

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13.05.2025 года № 705 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте <http://волосовскийрайон.рф> органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 18.03.2026 года № 367

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала» на территории муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области

(Сокращенное наименование: «Выдача акта освидетельствования ИЖС или дома блокированной застройки на территории МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области») (далее — административный регламент)

1. Общие положения
- 1.1. Предмет регулирования.
- 1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее — заявитель). Представлять интересы заявителя имеют право законные представители заявителя, или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке доверенностью, удостоверяющей нотариально (далее — представитель заявителя).

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: «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

- 2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Администрация).

- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

— акт освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации (по форме, утвержденной Приказом Министра России от 24.04.2024 № 285/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства либо реконструкции дома блокированной застройки, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» (далее — Приказ Минстроя);

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) способом, указанным в заявлении:

- 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет: 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

- 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.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

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

— при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию — в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в Администрацию и многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации 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 Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Информационная система, используемая заявителем для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал.

Для предоставления муниципальной услуги Администрацией используются Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (АИС «Межвед ЛО») (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.

- 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 заявлений/решений и документов приведены в приложениях 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.

Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) заявление о предоставлении услуги подано в Орган местного самоуправления (далее — ОМСУ) или Организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 3) представленные заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;
- 2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации на день поступления заявления.

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;
- д) предоставление результата муниципальной услуги;
- е) процедура оценки сведений о заявителе.

- 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, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в границах Ленинградской области отсутствует. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации или в многофункциональном центре составляет:

- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию — в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ — в день поступления запроса на ЕПГУ, 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 необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» АИС МежведЛО, СЭД ЛО или без использования государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственных информационных запросов о предоставлении:

- 1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;
- 3) сведения о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги предоставляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, указанным заявителем в заявлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

- 3.7. Процедура оценки сведений о заявителе

Уполномоченный орган организует в установленном им порядке осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследования освидетельствуемого объекта.

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки устанавливается:

выполнены ли в полном объеме основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (произведен монтаж фундамента, возведены стены и кровля); увеличивается ли общая площадь жилого помещения в результате реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

О проведении осмотра заявитель (представитель заявителя) уведомляется посредством телефонной, факсимильной или электронной связи.

По результатам осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки составляется акт освидетельствования.

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
«Выдача акта освидетельствования проведения основных
работ по строительству (реконструкции) объекта
индивидуального жилищного строительства,
по реконструкции дома блокированной застройки,
осуществляемых с привлечением средств
материнского (семейного) капитала на
территории муниципального
образования Волосовский муниципальный
район Ленинградской области*

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) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) СМЭВ — федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- в) Положение о СМЭВ — Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697;
- г) МФЦ — многофункциональный центр;
- д) ГБУ ЛО «МФЦ» — государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- е) ЕПРН — Единый государственный реестр недвижимости;

2. Условные обозначения:

- а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) Единый портал — документы подаются посредством Единого портала;
- г) П(з) — представляет заявителя;
- д) О — представляется оригинал документа;
- ж) К — представляется копия документа;
- з) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
- и) К(з) — заверенная копия;
- к) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
- л) МФЦ — документы подаются в МФЦ;
- м) У(укэп) — удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;
- н) У(унэп) — удостоверяется усиленной неквалифицированной электронной подписью;
- о) У (эпн) — удостоверяется усиленной квалифицированной подписью нотариуса;
- п) А — Администрация.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1	
Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя) акт освидетельствования А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, категории заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2			
Идентификаторы Категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 А	Заявление	О(э) – Единый портал О(э) – МФЦ; О – А	[Все], Д(1)
2 А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или П(з)	О – МФЦ, А	[Все]
3 А	Доверенность П(з), выданная в соответствии с гражданским законодательством	К(э), У (эпн) – Единый портал; О и К или К(з) – МФЦ, А	Д(1)
4 А	Правоустанавливающие документы, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	К(з)/ К(э, з, з) – А; МФЦ К(з, з) – Единый портал, МФЦ	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			
5 А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	К(з)	Д(1)
6 А	Сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;	К(з)	Д(1)
7 А	Сведения о выданных государственных сертификатах на материнский (семейный) капитал.	К(з)	Д(1)

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

Таблица № 3	
№	Идентификаторы Категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1	(заявление о предоставлении услуги подано в ОМСУ или Организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
3	представленные заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
7	заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1	(установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;
2	установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, на день поступления заявления.

V. Формы бланков заявления и результата предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

« ____ » _____ 20 ____ года

Администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области

По результатам рассмотрения заявления

(фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за муниципальной услугой)
(входящий № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года), в соответствии с подпунктом _____ пункта 2.10 Административного регламента предоставления ОМСУ муниципальной услуги _____

РЕШИЛ:

1. В выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования « _____ » отказать в связи:

(указываются основания для отказа)

2. Разъяснить

что:
(фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за муниципальной услугой)
- настоящий отказ не препятствует повторному обращению за муниципальной услугой после устранения указанных нарушений;
- отказ может быть обжалован в судебном порядке.

(должность лица, принявшего решение) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги получил « ____ » _____ 20 ____ года

(фамилия, имя, отчество физического лица/представителя физического лица)

действующий на основании доверенности от « ____ » _____ 20 ____ года № _____
(заполняется в случае получения решения представителем физического лица)

(подпись) (расшифровка подписи)

Образец № 2

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (дома блокированной застройки) на земельном участке с кадастровым номером _____, расположенном по адресу: _____

Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства (дома блокированной застройки) _____
расположенного по адресу: _____

Сведения о выданном разрешении на строительство или об уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (нужное подчеркнуть)

(номер (при его наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи разрешения на строительство,

наименование органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство)
Сведения о лице, получившем государственный сертификат на материнский (семейный) капитал:

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

Сведения о лице, осуществляющем строительство:

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс — для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс — для физических лиц; ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); номер и дата договора строительного подряда с использованием счетов эскроу) (должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представителе — заполняется при наличии представителя лица, осуществляющего строительство)

Наименование проведенных работ:
1. Основные работы по строительству объекта капитального строительства:

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2. Проведенные работы по реконструкции объекта капитального строительства:

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение его конфигурации, замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

2.1. Площадь до реконструкции: _____
2.2. Площадь после реконструкции: _____

3. Основные материалы: _____

В результате проведенных работ по реконструкции объекта капитального строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на _____ кв. м и после сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию должна составить _____ кв. м.

К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень, краткая характеристика и основные материалы конструкций объекта капитального строительства — фундамент, стены, кровля)

За достоверность указанных в настоящем заявлении сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявитель: _____
(Ф.И.О. физического лица или его представителя) _____
(подпись) _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложения:
1. _____
2. _____
(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

Образец № 3

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____ (наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом) были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной 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)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2026 года № 412

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области, представленных на осуществление отдельных государственных полномочий, на возмещение части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 28.12.2024 № 1814

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 " Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий из бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области, представленных на осуществление отдельных государственных полномочий, на возмещение части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы, утвержденный постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район от 28.12.2024 № 1814 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие после 01.04.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела сельского хозяйства администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 27 марта 2026 г. № 412

Изменения, вносимые в Порядок предоставления субсидий из бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области, представленных на осуществление отдельных государственных полномочий, на возмещение части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы», утвержденный постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район от 28.12.2024 № 1814.

1. Подпункт первый пункта 2.3. изложить в следующей редакции:
« — у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный п.3.ст.47 Налогового Кодекса РФ неисполненная задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации);»
2. Подпункт седьмой пункта 2.3. признать утратившим силу.
3. Абзац первый пункта 2.4. изложить в следующей редакции:
" Участник отбора для участия в отборе представляет следующие электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования);»
4. Подпункт третий пункта 2.4.признать утратившим силу.
5. Подпункт восьмой пункта 2.4. изложить в следующей редакции:
» —скан-копии документов, удостоверяющих количество (вес) приобретенного и оплаченного комбикорма (накладные, счета-фактуры, платежные поручения, кассовые и (или) товарные чеки);»
6. Пункт 2.4. дополнить следующими подпунктами:
» —заявка на предоставление субсидий (приложение 1 к настоящему Порядку);
» —скан-копии договоров поставки комбикорма, акта — списания комбикорма (для крестьянских (фермерских) хозяйств;

-документ, подтверждающий наличие у участника отбора право пользования земельным участком, на котором осуществляется сельскохозяйственное производство».

7. Абзац второй пункта 2.4. изложить в следующей редакции:
«В случае, когда в кассовом чеке указано наименование товара (комбикорм), количество (вес) и дата приобретенного товара допускается предоставление скан-копии кассового чека без документов, удостоверяющих количество приобретенного товара(комбикорма), таких как накладные, товарные чеки, универсальные передаточные акты".
8. Абзац третий пункта 2.4. слова " получателя субсидии" заменить на слова " участника отбора».

9. Абзац четвертый пункта 2.4. признать утратившим силу.
10. Абзац второй пункта 3.1. изложить в следующей редакции:
«Соглашение заключается по типовой форме, установленной Комитетом финансов Волосовского муниципального района в системе „Электронный бюджет“ (при технической возможности).»

11. Абзац первый пункта 3.3. изложить в следующей редакции:
«Размер Субсидии рассчитывается исходя из ставки за килограмм приобретенного комбикорма для сельскохозяйственных животных и птицы, объема приобретенного комбикорма для сельскохозяйственных животных и птицы и норматива потребления комбикорма сельскохозяйственными животными и птицей, установленных приказом комитета по агропроизводственному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, а также с учетом коэффициента перевода поголовья сельскохозяйственных животных и птицы в условные головы (без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей субсидий, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, а также получателей субсидий, не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством плательщиками налога на добавленную стоимость) за указанный период, по формуле:

5=(Q x K) x N x W

где:

Q- размер субсидии,

K- количество сельскохозяйственных животных на конец заявленного периода,

N- коэффициент перевода поголовья сельскохозяйственных животных и птицы в условные головы,

N- норматив потребления комбикорма за квартал сельскохозяйственными животными и птицей,

W- ставка субсидии.

В случаях, если объем приобретенного комбикорма за квартал меньше, чем норма расхода комбикорма за квартал на все условное поголовье (Q x K) x N), то сумма субсидии вычисляется из расчета объем приобретенного комбикорма за квартал, умноженный на ставку субсидии (W).»

12. Абзац третий пункта 3.3. после слова «кроликов» добавить слово «яков».

Приложение 5 Порядка в таблице дополнить строкой: [5;{жики}]1

13. Пункт 3.4. признать утратившим силу.

14. Пункты 3.10изложить в следующей редакции:

«Получателям субсидии, прошедшим отбор и заключившим Соглашение, предоставление субсидии производится ежеквартально при условии представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) указанных в пункте 2.4.раздела 2 настоящего Порядка, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключение четвертого квартала. В случае представления документов после установленного срока выплата субсидии производится в следующем квартале.

Предоставление субсидии за 4 квартал текущего года производится при условии представления в системе « Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) указанных в пункте 2.4. раздела 2 настоящего Порядка а также справки о прогнозируемом поголовье на 31 декабря текущего года в срок до 20 ноября текущего года, кроме справки из администрации сельского (городского) поселения по местонахождению крестьянского (фермерского) хозяйства о количестве скота (для крестьянских (фермерских) хозяйств и выписки из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство.

Перечисление Субсидии осуществляется Комитетом финансов Администрации слического счета Администрации, открытого в комитете финансов Администрации, на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявки на расход сектора учета и отчетности Администрации.

В случае не выполнения условий Соглашения и гарантийного обязательства полученные субсидии подлежат возврату в бюджет Волосовского муниципального района Ленинградской области до 1 марта года, следующего за отчетным.»

15. Подпункт 3.10.1. и 3.10.2 считать утратившим силу.

16. Абзац первый пункта 3.11. изложить в следующей редакции:

« Результатом предоставления Субсидии является сохранение (не менее 100%) и (или) увеличение условного поголовья сельскохозяйственных животных и птицы в крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйствах. Показатели значения результатов устанавливаются в Соглашении, заключенном с получателем Субсидии. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является сохранение и (или) увеличение условного поголовья сельскохозяйственных животных и птицы по состоянию на 31 декабря текущего года по сравнению с 1 января текущего финансового года».

17. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Получатели субсидий предоставляют главному распорядителю бюджетных средств в срок:

-до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей в отчетном финансовом году, установленного пунктом 3.1.1.раздела 3 настоящего Порядка, согласно Приложению 2 к Соглашению;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно Приложению 3 к Соглашению;

3) справка из администрации сельского (городского) поселения по месту нахождения крестьянского (фермерского) хозяйства о количестве скота

на 31 декабря отчетного года;

4) выписка из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство о количестве скота

на 31 декабря отчетного года.

-до 1 марта года, следующего за годом предоставления субсидии:

1) отчет о финансово-экономическом состоянии за отчетный год по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации для товаропроизводителей агропроизводленного комплекса.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку представленной отчетности в течение месяца со дня ее получения и при наличии замечаний возвращает получателю субсидии документы на доработку в течение 3 рабочих дней после завершения проверки.

Получатель субсидии должен устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня получения документов.

Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность данных, отражаемых в отчетах, в соответствии с законодательством Российской Федерации».

18. Приложения К Порядку 4,6,8 считать утратившими силу.

19. Приложение 7 к Порядку текст после таблицы изложить в следующей редакции:
«Информирован о том, что в случае не выполнения условий Соглашения полученные субсидии подлежат возврату в доход бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Обязуюсь сохранить поголовье на 31 декабря текущего года».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 марта 2026 года № 121

О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в весенний период 2026 года

В целях обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями, снижением несущей способности конструктивных элементов автомобильных дорог вызванных их переувлажнением в весенний период, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьями 13 и 30 Федерального закона от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства Ленинградской области № 13 от 23.01.2012 года «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений и прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения», администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Ввести в период с 20 марта по 18 апреля 2026 года включительно временное ограничение движения транспортных средств по автодорогам общего пользования местного значения МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района, у которых нагрузка на каждую ось превышает: пять тонн - с асфальтобетонным покрытием, три тонны - с гравийным покрытием.

2. Временное ограничение движения в весенний период не распространяется: на перевозки пищевых продуктов, животных, кормов для животных, лекарственных препаратов, топлива, смазочных масел и специальных жидкостей, семенного фонда, мальков рыб, спермы бычков, удобрений, на движение и транспортировку сельскохозяйственной техники.

3. Рекомендовать начальнику ОГГАИ ОМВД России по Волосовскому району Ленинградской области обеспечить контроль за соблюдением установленных ограничений данного постановления.

4. Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2026 г. № 415

Об утверждении порядка расчета средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с распоряжением комитета по строительству Ленинградской области от 03.03.2026 № 70 «О внесении изменений в распоряжение комитета по строительству Ленинградской области от 21.11.2025 № 472 «Об утверждении методических рекомендаций по определению муниципальными образованияами Ленинградской области средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилья в i-м поселении (муниципальном, городском округе) в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить порядок расчета средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <https://волосовскийрайон.рф/>.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО Волосовский муниципальный район
от 27.03.2026 № 415

Порядок расчета средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Сбор исходных данных для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области

1.1. Для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области, используются следующие исходные данные (показатели):

— стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области, согласно сведениям кредитных организаций (банков), риелторских организаций (агентств недвижимости), расположенных в том числе на территории г. Санкт-Петербурга, предоставленным официально по запросу, применительно к территории соответствующего муниципального образования (Ст_риэл);

— стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области, согласно сведениям, представленным официально по запросу, от застройщиков, осуществляющих строительство на территории соответствующего муниципального образования (Ст_строй);

— стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области, согласно сведениям, представленным официально по запросу, от физических лиц, осуществляющих продажу жилого помещения (жилых помещений) на территории соответствующего муниципального образования (Ст_физ);

— стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории соответствующего муниципального образования, согласно сведениям риелторских организаций (агентств недвижимости), физических лиц, опубликованным в средствах массовой информации — в печати и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на сайтах «АВИТО», «ЦИАН» и других (Ст_сми);

1.2. Сбор данных для определения (расчета) средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области, на расчетный квартал осуществляется один раз в квартал не позднее 15-го числа последнего месяца текущего квартала, и по тем поселениям, в которых планируется приобретение жилых помещений для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в расчетном квартале.

1.3. Количество источников информации (исходных данных), запрашиваемых в целях расчета для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области, должно быть не менее пяти по каждому показателю, при этом следует учитывать возможность неустановления необходимого количества по каждому показателю источников информации (исходных данных).

В случае неполного представления по официальным запросам вышеуказанных данных в расчете для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области, должна быть использована имеющаяся (поступившая) информация.

1.4. Полученная по официальным запросам информация о стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области, должна быть оформлена надлежащим образом и соответствовать требованиям к оформлению документов.

2. Анализ полученных данных и расчет средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области

2.1. Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Волосовского муниципального района осуществляет анализ сведений и проверку их достоверности. При необходимости от источника информации запрашиваются разъяснения и уточнения, в том числе по информации, полученной из средств массовой информации. 2.1.1. Сведения, являющиеся некорректными или необоснованными, при расчете средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области, не применяются.

2.1.2. При получении достоверных сведений от нескольких источников по одному и тому же показателю применяется его среднее арифметическое значение.

2.1.3. В случае отсутствия сведений по какому-либо показателю в качестве исходного данного может быть использован соответствующий показатель аналогичного муниципального образования в пределах Волосовского муниципального района.

Критериями выбора аналогичного муниципального образования являются: тип поселения (городское, сельское);

численность населения муниципального образования в текущем квартале.

В случае отсутствия аналогичного муниципального образования в пределах Волосовского муниципального района выбор аналогичного муниципального образования может быть осуществлен в пределах другого муниципального района.

2.2. Расчет стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории поселения (Ст_квм) производится по формуле:

Ст_квм = Ст_риэл + Ст_строй + Ст_физ + Ст_сми/N

Ст_квм = Ст_квм x K_дефл,

где:

N — количество показателей, используемых при расчете;

K_дефл — индекс-дефлятор, определяемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на основании дефляторов по видам экономической деятельности, индекса потребительских цен, на расчетный квартал.

3. Полученные результаты расчетов средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории поселения утверждаются правовым актом администрации Волосовского муниципального района о средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилья на очередной (планируемый) квартал ежеквартально не позднее 5 дней с даты получения данных расчетов в расчетном квартале.

4. В случае, если планируется обеспечение с согласия детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа жилым помещением, расположенным на территории муниципального района (муниципального, городского округа), граничащего с муниципальным районом (муниципальным, городским округом), в котором расположено место жительства указанных лиц, администрация Волосовского муниципального района самостоятельно осуществляет сбор исходных данных для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории поселения, городского округа Ленинградской области, указанных в п. 1 настоящего порядка, производит расчет стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории поселения, муниципального, городского округа Ленинградской области и утверждает нормативным правовым актом. При утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории поселения, муниципального, городского округа Ленинградской области, рассчитанной в соответствии с настоящим пунктом порядка, необходимо прикладывать соответствующие обоснования.

Главный редактор: Н.Б. Богданова

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

Индекс подписки 55015; Печать offsetная
ПИ 865 /Тираж 200 /Заказ 776

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

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

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

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

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

Номер подписан в печать 1.4.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.

