

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		Идентификатор категории (признаков) заявителей
№ п/п	Перечень оснований	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	1А-3Б
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны. а) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой; б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	1А-3Б
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом (Образец 6).	1А-3Б
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.	1А-3Б
5	Подана заявка на предоставление услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.	1А-3Б
6	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.	1А-3Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги: - если на момент поступления в ОМСУ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении ОМСУ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.	1А-3А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (подпункт а) пункта 2.3 регламента): Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: а) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра № П/0448; б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ.	1А-3А
1.1.1	РФ: а) получен отказ федерального органа исполнительной власти (его территориального органа)/органа исполнительной власти на основании отраслевого законодательства в согласовании документации (условий и др.), в случае если указанное согласование требуется для предоставления услуги; г) получен отказ в предоставлении схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.	1А-3А
1.1.2	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: - в соответствии с пунктами 2-6 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ: а) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; б) разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ; в) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; г) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами; д) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, в соответствии с подпунктами 5 - 8, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ;	1А-3А
а) в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования либо вид или виды разрешенного использования земельного участка, установленные регламентами использования земель, не соответствуют целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона; б) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона; в) земельный участок не отнесен к определенной категории земель; г) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды; д) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сертификата, публичного сертификата, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации; е) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сертификата, публичного сертификата, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ; ж) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии; з) земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения; и) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой; к) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления; л) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении; м) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования; н) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.		
1.2	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении результата муниципальной услуги (подпункт г) пункта 2.3 регламента): Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: а) в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»; б) в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования либо вид или виды разрешенного использования земельного участка, установленные регламентами использования земель, не соответствуют целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона; в) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона; г) земельный участок не отнесен к определенной категории земель; д) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды; е) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сертификата, публичного сертификата, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации; ж) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сертификата, публичного сертификата, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ; з) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды; и) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка; к) земельный участок заарестован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка; л) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии; м) земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения; н) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой; о) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления; п) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении; р) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования; с) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; т) земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена; у) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений; ф) в отношении земельного участка отсутствует градостроительный план земельного участка, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений; г) в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 ЗК РФ с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 206-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратился лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.	1Б-3Б

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

Образец № 1

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

/Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ
от _____ № _____
об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

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

Должность уполномоченного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

ФИ.О. уполномоченного лица

Образец № 2

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

наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

/Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

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

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

Дополнительно информируем: _____

Должность уполномоченного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

ФИ.О. уполномоченного лица

Образец № 3

Форма решения о проведении аукциона

ФИ.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

ФИ.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация: _____
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА
от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ ОМСУ _____ сообщается.
Исправляемый Вами земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, категория земель _____, вид разрешенного использования _____, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок _____, дата аукциона _____. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок _____, Organizer торгов _____, начальная цена _____, шаг аукциона _____, размер задатка _____, порядок внесения и возврата задатка _____, дополнительная информация _____.

Сведения о сертификате электронной подписи

Образец № 4

ФИ.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

ФИ.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 земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на торгах» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные административным регламентом)

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(должностное лицо (специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

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

(подпись) (ФИ.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)

Сведения о сертификате электронной подписи

Образец № 6

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

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

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.
Цель использования земельного участка _____

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом:
1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2 Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3 Адрес регистрации
1.1.4 Адрес проживания
1.1.5 Номер телефона
1.1.6 Адрес электронной почты
1.2 Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
1.2.1 ФИО индивидуального предпринимателя
1.2.2 Идентификационный номер налогоплательщика
1.2.3 Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2.4 Номер телефона
1.2.5 Адрес электронной почты
1.3 Сведения о юридическом лице:
1.3.1 Полное наименование юридического лица
1.3.2 Основной государственный регистрационный номер
1.3.3 Идентификационный номер налогоплательщика
1.3.4 Номер телефона
1.3.5 Адрес электронной почты
2. Сведения о заявителе
2.1 Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом:
2.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2.1.2 Реквизиты документа, удостоверяющего личность
2.1.3 Адрес регистрации
2.1.4 Адрес проживания
2.1.5 Номер телефона
2.1.6 Адрес электронной почты
2.2 Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
2.2.1 ФИО индивидуального предпринимателя
2.2.2 Идентификационный номер
2.2.3 Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
2.2.4 Номер телефона
2.2.5 Адрес электронной почты
2.3 Сведения о юридическом лице:
2.3.1 Полное наименование юридического лица
2.3.2 Основной государственный регистрационный номер
2.3.3 Идентификационный номер налогоплательщика
2.3.4 Номер телефона
2.3.5 Адрес электронной почты
3. Сведения по услуге
3.1 В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)
3.2 Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?
3.3 Сколько землепользователей у исходного земельного участка?
3.4 Исходный земельный участок находится в залоге?
4. Сведения о земельном участке(-ах)
4.1 Кадастровый номер земельного участка
4.2 Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)
5. Прикладываемые документы
№ Наименование документа Наименование прикладываемого документа
1 Документ, подтверждающий полномочия представителя
2 Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
3 Подписанный заявителем документ на объект недвижимости
4 Согласие залогодержателей
5 Согласие землепользователей
Результат предоставления услуги прошу направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенном по адресу: _____
Указывается один из перечисленных способов
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
Дата _____
<> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ЕПГУ.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.05.2026 г. № 714

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Волосовского района Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Ленинградской области, реализующие программы общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации плана перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, утвержденного постановлением главы администрации Волосовского муниципального района от 17.05.2010 № 1692, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Волосовского района Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Ленинградской области, реализующие программы общего образования» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
— Постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 21.04.2025 г. № 624 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Волосовского района Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Ленинградской области, реализующие программы общего образования»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области http://волосовскийрайон.рф.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области по социальным вопросам.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13.05.2026 г. № 714

Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Ленинградской области, реализующие программы общего образования» (Сокращённое наименование: «Зачисление детей в общеобразовательные организации») (далее — Административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Ленинградской области, реализующие программы общего образования», разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

1.2. Круг заявителей.

Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее — заявитель).

Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:

1.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение муниципальной услуги Организации, имеющей интернет, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

1.2.2. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статьей 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

1.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

1.2.3.1. Родители (законные представители), дети которых имеют первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации по месту жительства независимо от формы собственности, предусмотренное частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и дети, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.2.3.2. Родители (законные представители), дети которых имеют первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Ленинградской области от 26 июня 2025 года № 526 «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных положений Правительства Ленинградской области» (далее — дети участников специальной военной операции). Первоочередное право предоставляется детям участников специальной военной операции, имеющим место жительства или место пребывания на территории Ленинградской области.

1.2.4. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании).

1.2.5. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Волосовского муниципального района и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.6. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Волосовского муниципального района, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.8. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Волосовского муниципального района, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представительства на получение муниципальной услуги.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ).

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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации Ленинградской области, реализующие программы общего образования». Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в общеобразовательные организации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: Комитет образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — ОМСУ).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: подведомственные ОМСУ муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

б) мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги (соответствующее уведомление) может быть получен заявителем в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

а) для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации или гражданином Республики Беларусь или поступающего, являющегося гражданином Российской Федерации или гражданином Республики Беларусь:

1) при личной явке: в Организацию;

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

2) без личной явки: на адрес электронной почты; почтовым отправлением; в электронной форме через личный кабинет заявителя на Единый портал (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим);

б) для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства:

без личной явки: на адрес электронной почты; почтовым отправлением; в электронной форме через личный кабинет заявителя на Единый портал (при наличии).

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации или гражданином Республики Беларусь, или для поступающего, являющегося гражданином Российской Федерации или гражданином Республики Беларусь:

по приему в первый класс следующего учебного года — не более трех рабочих дней после завершения приема заявлений в части приема детей заявителей, указанных пунктах 1.2.1 — 1.2.5 настоящего Административного регламента;

по приему в первый класс следующего учебного года — не более пяти рабочих дней после дня приема заявлений в части приема заявителей, указанных пункте 1.2.6 настоящего Административного регламента;

по приему в первые-одинадцатые (двенадцатые) классы Организаций

на текущий учебный год — не более пяти рабочих дней после дня приема заявления.

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или для поступающего, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства: срок предоставления муниципальной услуги — не более пяти рабочих дней после дня официального поступления в Организацию информации об успешном прохождении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или для поступающего, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, успешно прошедшего государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования) — не более пяти рабочих дней после дня поступления в Организацию аттестата об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации (приравнивается к представлению информации об успешном прохождении им тестирования).

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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Организацию или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: при подаче заявления через Единый портал, МФЦ или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении — в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае поступления запроса в нерабочее время, в выходные и праздничные дни); при личном обращении в Организацию — в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в Организацию, предоставляющие муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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. Получение услуг и согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используется Единый портал, автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области АИС «Мехвед ЛО», Государственная информационная система «Современное образование Ленинградской области» (далее — ведомственная АИС).

2.10.3. Период приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

2.10.3.1. для заявителей, указанных в пунктах 1.2.1 — 1.2.5 настоящего Административного регламента, — не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года;

2.10.3.2. для заявителей, указанных в пункте 1.2.6 настоящего Административного регламента, — с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года;

2.10.3.3. прием заявлений о зачислении в первые — одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

2.10.4. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией способом, указанным при подаче заявления, в следующие сроки: для заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1–1.2.5 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года — не ранее 30 календарных дней с даты начала приема, установленной в подпункте 2.10.3.1 пункта 2.10.3 настоящего Административного регламента, но не позднее 30 июня текущего года; для заявителей, указанных в подпункте 1.2.6 пункта 1.2 настоящего Административного регламента при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года — не ранее 5 рабочих дней от даты начала приема, установленной в подпункте 2.10.3.2 пункта 2.10.3 настоящего Административного регламента, но не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления;

в первые-одинадцатые (двенадцатые) классы общеобразовательных организаций на текущий учебный год: не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимает Организация на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

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

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подведомственных ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ.

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (уведомление заявителя по форме № 4 приложения к настоящему Административному регламенту).

В МФЦ 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 Организацией, предоставляющей муниципальную услугу.

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 разграничением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, также подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала или работником Организации, МФЦ при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента. По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из категорий.

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

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации.

а) при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Состав запроса (заявления) и исчерпывающий 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 Административному 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 Организации, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 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. Муниципальная услуга предоставляется в Организации и в структурных подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Организации, предоставляющей муниципальную услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день. О регистрации запроса и документов заявителю направляется уведомление по форме № 3 приложения к Административному регламенту.

3.3.5. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов (таблица № 3 приложения к Административному регламенту) зарегистрированное заявление и документы возвращаются заявителю с уведомлением по форме № 4 приложения к Административному регламенту, при отсутствии таких оснований заявление направляется уведомление по форме № 5 или № 6 приложения к Административному регламенту о приглашении в Организацию с оригиналами документов, поданных в виде копий.

3.3.6. По итогам проверки достоверности предоставленных документов, в том числе полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов по форме № 4 приложения к Административному регламенту или уведомление о приеме заявления и документов по форме № 7 приложения к Административному регламенту, а родителю (законному представителю) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или поступающему, являющемуся иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, выдается направление в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования по форме № 8 приложения к Административному регламенту.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба;

Органы опеки и попечительства;

Главное управление по вопросам миграции МВД России;

ОМСУ.

3.4.2. Организация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органе Федеральной налоговой службы;

сведения об актах гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС — сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения);

2) в органе опеки и попечительства: сведения, подтверждающие установление опеки или попечительства (при необходимости);

3) в органе Главного управления по вопросам миграции МВД России: сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на территории Ленинградской области, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

4) в ОМСУ: разрешение на прием в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев (или после достижения им возраста восьми лет (в свободной форме)).

3.4.3. В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию, по собственной инициативе.

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. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (или об отказе в предоставлении муниципальной услуги — 3 (5) рабочих дней (в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента)).

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

4.1. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале сведения о ходе и результате предоставления муниципальной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в
муниципальные образовательные
организации Ленинградской области,
реализующие программы общего образования»

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 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) АИС «Мехвед ЛО» — автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области;

б) Ведомственная АИС — Государственная информационная система «Современное образование Ленинградской области»;

в) ЕГР ЗАГС — Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

г) Единый портал — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

д) МФЦ — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) Реестр услуг — Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);

2. Условные обозначения:

а) [Р(П)Ф] — родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации;

б) [Р(П)РБ] — родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь, или поступающий, являющийся гражданином Республики Беларусь;

в) [Р(П)ин] — родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства;

г) [ИНМ(ИД)] — иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (граждане, которые являются аккредитованными при МИД России сотрудниками иностранных посольств, консульств, международных организаций и их представителей);

д) [Прием] — цель обращения: прием на обучение;

е) [Отказ] — цель обращения: мотивированный отказ в приеме на обучение;

ж) [Все] — документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

з) [О] — предоставляется оригинал;

и) [О(эл)] — предоставляется оригинал в электронной форме;

к) [К] — предоставляется копия документа;

л) [К(эл)] — предоставляется копия документа в электронной форме;

м) [Д(1)] — документы предоставляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	Идентификатор категории
Родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации	Распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)РФ - Прием
Родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации	Мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)РФ - Отказ
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь, или поступающий, являющийся гражданином Республики Беларусь	Распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)РБ - Прием
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь, или поступающий, являющийся гражданином Республики Беларусь	Мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)РБ - Отказ
Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства	Распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)ин - Прием
Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства	Мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)ин - Отказ
Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (граждане, которые являются аккредитованными при МИД России сотрудниками иностранных посольств, консульств, международных организаций и их представители)	Распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	ИНМ(ИД) - Прием
Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (граждане, которые являются аккредитованными при МИД России сотрудниками иностранных посольств, консульств, международных организаций и их представители)	Мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	ИНМ(ИД) - Отказ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

Идентификатор л/п категории № (признаки) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требующаяся к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
Р(П)РФ - Прием Р(П)РБ - Прием	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме (форма № 1)	О(э), Единый портал МФЦ через операторов почтовой	Все. (1)

1.	Р(П)ин – Прием ИнМИД – Прием	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению (форма № 2)	связи/лично О(з), Единый портал/через операторов почтовой связи О, ИнМИД/лично Д (1)	[Все], Д (1)
2.	Р(П)РФ – Прием Р(П)РБ – Прием	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	О, ИнМИД/лично Д (1)	[Все], Д (1)
		Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение (при наличии): а) документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции; б) копия решения суда об объявлении гражданина умершим; в) справка с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; г) документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации; д) свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; е) справка с места работы сотрудника полиции; ж) свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры; з) пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; и) пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; к) пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и испытывавших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; л) справка с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции; м) справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации; н) справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции; о) документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звание и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации; п) свидетельство о рождении брата и(или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; р) свидетельство об усыновлении брата и(или) сестры; с) свидетельство об усыновлении брата и(или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; т) документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и(или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации; у) свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и(или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.	О, МФЦ/лично К, Единый портал/через операторов почтовой связи Д (1)	[Все], Д (1)
3.	Р(П)РФ – Прием		О, МФЦ/лично К, Единый портал/через операторов почтовой связи	[Все], Д (1)
4.	Р(П)РФ – Прием Р(П)РБ – Прием ИнМИД – Прием	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимой адаптированной основной общеобразовательной программы (при наличии)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи/лично О, лично	[Все], Д (1)
5.	Р(П)РБ – Прием Р(П)ин – Прием ИнМИД – Прием	Аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
6.	Р(П)РФ – Прием Р(П)РБ – Прием Р(П)ин – Прием ИнМИД – Прием	Личное дело обучающегося (предоставляется при приеме в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год родителем (законным представителем) ребенка или поступающим)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
7.	Р(П)РФ – Прием Р(П)РБ – Прием Р(П)ин – Прием ИнМИД – Прием	Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) (предоставляется при приеме в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год родителем (законным представителем) ребенка или поступающим)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
8.	Р(П)РБ – Прием Р(П)ин – Прием	Документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
9.	Р(П)РБ – Прием	Документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь или поступающего, являющегося гражданином Республики Беларусь, паспорт гражданина Республики Беларусь либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
10.	Р(П)ин – Прием	Документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
11.	Р(П)ин – Прием	Документы, подтверждающие прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
12.	Р(П)ин – Прием	Документы, подтверждающие изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностранцы) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии)	О, лично	[Все], Д (1)
13.	Р(П)ин – Прием	Документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, удостоверяющего личность иностранного гражданина, для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
14.	Р(П)ин – Прием	Документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
15.	Р(П)ин – Прием	Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или иностранного гражданина или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
16.	Р(П)ин – Прием	Документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
17.	Р(П)ин – Прием	Свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2005 № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
18.	Р(П)ин – Прием	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства и признаваемом Российской Федерации в этом качестве, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
19.	Р(П)ин – Прием	Документ о разрешении на временное проживание в Российской Федерации, выдаваемый лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
20.	ИнМИД – Прием	Свидетельство о рождении ребенка	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
21.	ИнМИД – Прием	Паспорт	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
22.	ИнМИД – Прием	Справка о регистрации по месту жительства	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
23.	ИнМИД – Прием	Аккредитационный документ дипломатического работника	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[Все], Д (1)
24.	Р(П)РФ – Прием Р(П)РБ – Прием Р(П)ин – Прием ИнМИД – Прием	Документы на право предоставлять интересы заявителя (доверенность либо договор, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающие наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги)	К, Единый портал/ МФЦ/через операторов почтовой связи О, лично	[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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Р(П)РФ – Прием	Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения	О(з)	[Все], Д (1)
2.	Р(П)РФ – Прием	Сведения, подтверждающие установление опеки или попечительства (при необходимости)	О(з)	[Все], Д (1)
3.	Р(П)РФ – Прием	Сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на территории Ленинградской области, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования)	О(з)	[Все], Д (1)
4.	Р(П)РФ – Прием	Разрешение на прием в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (в свободной форме)	О(з)	[Все], Д (1)

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

п/п №	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ ИнМИД – Отказ
2.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
3.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
4.	Обращение за предоставлением иной услуги	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
5.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
6.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
7.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
8.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не подается прочтению, заявление заполнено не полностью	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
9.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
10.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недоверстование, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
11.	Неисполнение категорией заявителей, указанных в подпунктах 1.2.1–1.2.8 пункта 1.2 настоящего Административного регламента	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
12.	Неисполнение документов, указанных в пунктах 2-20 приложения к Административному регламенту (Таблица № 2), по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
13.	Неисполнение заявления ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требующим действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 6 лет на момент начала получения начального общего образования при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
14.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ
2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя	Р(П)РБ – Отказ Р(П)РБ – Отказ Р(П)ин – Отказ Р(П)ин – Отказ ИнМИД – Отказ

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

Форма № 1

Заявление о приеме в общеобразовательную организацию (для граждан Российской Федерации и граждан Республики Беларусь)

Руководителю _____ (наименование общеобразовательной организации)

от _____ (ФИО заявителя))

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№ , серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) — _____

_____ (ФИО ребенка, дата и место рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№ , серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№ , серия, дата выдачи, кем выдан))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон, e-mail)

Сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации:

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись _____

Язык образования:

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Составом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку «V»):

- ☐ выдать на руки в Организации
☐ выдать на руки в МФЦ заявителю
☐ выдать на руки в МФЦ законному представителю ребенка, не являющемуся заявителем:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя ребенка, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги)
☐ направить по электронной почте, указанной в заявлении
☐ направить по почте (указать адрес)
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале
Приложение к заявлению о приеме в общеобразовательную организацию (для граждан Российской Федерации и граждан Республики Беларусь) (Форма)

Руководителю _____ (наименование общеобразовательной организации) (фамилия, имя, отчество) от _____ (фамилия, имя, отчество) телефон _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) место жительства (пребывания) документ, удостоверяющий личность

в соответствии со статьей 6 и статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях реализации статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пункта 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458, даю согласие

(наименование общеобразовательной

организации, адрес места нахождения)

на обработку персональных данных меня и моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей)

, в том числе любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а именно:

- ☐ фамилии, имени, отчества (при наличии);
☐ даты (число, месяц и год) и места рождения;
☐ вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность гражданина, включая наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выданного его, дату выдачи;
☐ адреса места жительства (пребывания);
☐ номера телефона;
☐ почтового адреса и адреса электронной почты;
☐ сведений о семейном положении, о составе семьи;
☐ сведений, содержащихся в свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;
☐ страхового номера индивидуального лицевого счета или сведений, содержащихся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащем сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося;
☐ сведений (информации) об отнесении к категории лиц, пользующихся внеочередным, первоочередным или преимущественным правом зачисления на обучение в общеобразовательные организации;
☐ (указываются иные сведения, которые субъект персональных данных

пожелал сообщить о себе)
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом общеобразовательную организацию.

« ____ » _____ 20__ года

(фамилия, инициалы) (подпись)

Форма № 2

Заявление о приеме в общеобразовательную организацию (для иностранных граждан или лиц без гражданства)

Руководителю _____ (наименование общеобразовательной организации) от _____

(ФИО заявителя))

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку «V»):

☐	направить по электронной почте, указанной в заявлении
☐	направить по почте (указать адрес)
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале

**- для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства*

Приложение к заявлению о приеме в общеобразовательную организацию (для иностранных граждан или лиц без гражданства)

(Форма)

Руководителю
(наименование общеобразовательной организации)
(фамилия, имя, отчество)
от
(фамилия, имя, отчество)
телефон _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
место жительства (преживания)
документ, удостоверяющий личность _____

в соответствии со статьей 6 и статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях реализации статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пункта 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458, даю согласие

(наименование общеобразовательной

организации, адрес места нахождения)

на обработку персональных данных меня и моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) ребенка (детей) _____

’,
в том числе любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а именно:
☐ фамилии, имени, отчества (при наличии);
☐ даты (число, месяц и год) и места рождения;
☐ вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность гражданина, включая наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дату выдачи;
☐ адреса места жительства (преживания);
☐ номера телефона;
☐ почтового адреса и адреса электронной почты;
☐ сведений о семейном положении, о составе семьи;
☐ сведений, содержащихся в свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;
☐ страхового номера индивидуального лицевого счета или сведений, содержащихся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащем сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося;
☐ сведений (информации) об отнесении к категории лиц, пользующихся внеочередным, первоочередным или преимущественным правом зачисления на обучение в общеобразовательные организации;
☐ (указываются иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе)
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом общеобразовательную организацию.

«___» _____ 20__ года

(фамилия, инициалы) (подпись) _____

Форма № 3

(наименование Организации)

Уведомление о приеме заявления

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Ваше заявление от _____ № _____ Организация приняла к рассмотрению.
(дата и время подачи заявления)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Форма № 4

(наименование Организации)

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги принято решение об отказе в приеме заявления от _____ № _____ и иных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг по следующим основаниям:

п/п №	Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в приеме заявления и документов
1.	Подача заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
2.	Подача заявления за пределами периода, указанного в подпункте 2.10 Административного регламента с учетом указанных в нем категорий детей	Указываются основания такого вывода
3.	Документы поданы лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
4.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
5.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю основания такого вывода
6.	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя)	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые утратили силу
7.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложениях к нему документах	Указываются основания такого вывода
8.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
9.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
10.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);	Указываются основания такого вывода
11.	Несоответствие категории заявителя, указанных в подпунктах 1.2.1–1.2.8 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.	Несоответствие документов, указанных в пунктах 2-19 приложения к Административному регламенту (Таблица № 2), по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
13.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию	Указываются основания такого вывода
14.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Форма № 5

(наименование Организации)

Уведомление заявителя о приглашении в общеобразовательную организацию

(при приеме в первый класс общеобразовательной организации на следующий учебный год)

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Вам необходимо явиться в _____ (наименование Организации)
для предъявления оригиналов документов к заявлению от _____ № _____;
(дата и время подачи заявления)

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
свидетельство о рождении брата и (или) сестры (полнородные

и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка) в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра; документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости); документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам

или преимущественного приема на обучение (при наличии);
документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на за-крепленной территории или справку о приеме документов

для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);

Для родителей детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением граждан Республики Беларусь)*: документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей)

(или законность представления прав ребенка);
документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей), на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные пред-усмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства

на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
документы, подтверждающие прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства; документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностран-ным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые

в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее — СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерацией федеральным органом исполнительной власти в со-ответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).
*- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для родителей детей, являющихся гражданами Республики Беларусь:

документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей)

(или законность представления прав ребенка);
документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь.

Для граждан, которые являются аккредитованными при МИД России сотрудниками ино-странных посольств, консульств, международных организаций и их представительств: свидетельство о рождении ребенка;
паспорт;
справка о регистрации по месту жительства;
аккредитационный документ дипломатического работника.
Прием документов состоится _____;
(график приема)
по адресу: _____
(адрес общеобразовательной организации)
Дата: _____

Исполнитель: _____
Контактный телефон: _____

(наименование Организации)

Форма № 6

Уведомление заявителя о приглашении в общеобразовательную организацию

(при приеме первые-одиннадцать (двенадцатые) классы общеобразовательной организации на текущий учебный год)

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Вам необходимо явиться в _____ (наименование Организации)

для предъявления оригиналов документов к заявлению от _____ № _____;
(дата и время подачи заявления)

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или посту-пающего;
свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
свидетельство о рождении брата и (или) сестры (полнородные

и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка) в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра; документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимо-сти); документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам

или преимущественного приема на обучение (при наличии);
документ о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема

на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
заключение психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимой адап-тированной основной общеобразовательной программы

(при наличии, для зачисления в общеобразовательную организацию, реализующую адап-тированную образовательную программу);
личное дело обучающегося;
документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося

в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение

по образовательным программам среднего общего образования).
Для родителей детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением граждан Республики Беларусь), для поступающих, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением граждан Республики Беларусь)*: документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей)

(или законность представления прав ребенка);

документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные пред-усмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица

без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
документы, подтверждающие прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства; документы, подтверждающие изучение русского языка ребенком, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства,

или поступающим, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

(для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, уста-новленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный ино-странным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удо-стоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее — СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Прави-тельством Российской Федерацией федеральным органом исполнительной власти в со-ответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).
*- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для родителей детей, являющихся гражданами Республики Беларусь, для поступающих, являющихся гражданами Республики Беларусь:

документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей)

(или законность представления прав ребенка);
копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь или поступающего, являющегося гражданином Республики Беларусь: паспорт гражданина Республики Беларусь либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии

с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.
Для граждан, которые являются аккредитованными при МИД России сотрудниками ино-странных посольств, консульств, международных организаций и их представительств: свидетельство о рождении ребенка;
паспорт;
справка о регистрации по месту жительства;
аккредитационный документ дипломатического работника.
Прием документов состоится _____;
по адресу: _____
(адрес общеобразовательной организации)
Дата: _____

Исполнитель: _____
Контактный телефон: _____

Форма № 7

(наименование Организации)

Уведомление о приеме документов
Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению от _____ № _____ по зачислению в общеобразовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов _____.

(наименование Организации)
Входящий номер и дата приема документов: _____.

Перечень представленных документов и отметка об их получении: _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении _____.

Контактные телефоны для получения информации _____.

Телефон органа местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация _____.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Форма № 8

Уведомление о направлении ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

(наименование Организации)

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Для прохождения Вашим ребенком _____

(ФИО ребенка)
тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, Вам необходимо обратиться лично в тестирующую организацию для записи на тестирование не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения настоящего о направлении.

Сведения о тестирующей организации:

Наименование: _____

(наименование тестирующей организации по Уставу)

Адрес: _____

(адрес тестирующей организации)

Контактные телефоны тестирующей организации: _____.

Телефон органа местного самоуправления Ленинградской области, в ведении которого находится общеобразовательная организация, тестирующая организация: _____.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Форма № 9

(наименование Организации)

Уведомление о приеме на обучение в общеобразовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) рассмотрены Организацией и принято решение о приеме на обучение _____ в _____ (ФИО ребенка) (наименование Организации)

Дата и № приказа: _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Форма № 10

(наименование Организации)

Уведомление об отказе в приеме на обучение в общеобразовательную организацию

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы
(копии) рассмотрены Организацией и принято решение об отказе в приеме на обучение
в _____
(ФИО ребенка) (наименование Организации)

п/п № Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1. Отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Отзыв заявления по инициативе заявителя
3. Невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (неуспешное прохождение тестирования на знание русского языка или не прохождение тестирования)

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2026 2026 г. № 774

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района в сети Интернет <https://волосовскийрайон.рф>.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 20.05.2026 2026 г. № 774

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области» (Сокращенное наименование: «Предоставление земельного сертификата») 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 гражданам Российской Федерации: 1) заключившим с 1 июня 2023 года по 30 сентября 2024 года включительно контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее — Федеральный закон № 53-ФЗ) либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, при условии проживания на территории Ленинградской области на дату заключения контракта;

2) заключившим до 1 июня 2023 года контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, награжденным государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, при условии постоянного проживания на территории Ленинградской области;

3) заключившим с 1 октября 2024 года контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области;

4) гражданам Российской Федерации, проходящим (проходившим) военную службу по мобилизации или по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, пребывающим (пребывавшим) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, получившим увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе участия в специальной военной операции, награжденным государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, при условии постоянного проживания на территории Ленинградской области;

5) членам семей погибших граждан Российской Федерации, указанных в пп. 1 — 4 настоящего пункта, в случае гибели таких граждан до реализации ими права на получение земельного сертификата либо земельного участка;

6) членам семей иных участников специальной военной операции (не указанных в пп. 1–4 настоящего пункта), погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции либо вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, до момента гибели (смерти) постоянно проживавших на территории Ленинградской области и не реализовавших право на получение земельного участка (далее — заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право: — законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; опекуны недееспособных граждан; — законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности; — представители, действующие от имени заявителя в силу полномочия на основании 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 земельного сертификата в соответствии со статьей 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области (сокращенное наименование: Предоставление земельного сертификата).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

2.3.1. решение о предоставлении земельного сертификата (образец № 3)/решение об отказе в предоставлении земельного сертификата (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; в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный п. 2.4.1 может быть продлен на 30 календарных дней, при наличии основания, предусмотренного п. 3.4.2 регламента.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

— при личном обращении — в день поступления запроса;

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления 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 муниципальной услуги, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

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

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

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 3.6 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, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены п. 3.4.2 регламента (таблица № 3).

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) 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).

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 в границах Ленинградской области отсутствует.

3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет:

— при личном обращении — в день поступления запроса;

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

1) сведения о документе, подтверждающем факт проживания/постоянного проживания на территории Ленинградской области;

указанный информационный запрос направляется в МВД;

2) сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (далее — уведомление);

указанный информационный запрос направляется в Росреестр;

3) сведения из сводного реестра выданных и реализованных земельных сертификатов о наличии/отсутствии в нем сведений в отношении гражданина;

указанный информационный запрос направляется в Леноблкомимущество;

4) сведения (документы), подтверждающие факт участия гражданина, указанного в пп. 1–4 п. 1.2 регламента, в специальной военной операции;

5) сведения о составе семьи погибшего гражданина Российской Федерации, указанного в пп. 1–4 п. 1.2 регламента;

6) свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорта гражданина Российской Федерации — членов семьи погибших граждан Российской Федерации, указанных в пп. 1–4, 6 п. 1.2 регламента, в возрасте до 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также детей, не достигших возраста 23 лет и обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения;

7) сведения из учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности для детей — членов семьи погибших граждан Российской Федерации, указанных в пп. 1–4, 6 п. 1.2 регламента, старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

8) свидетельства о заключении брака с погибшим (умершим) участником специальной военной операции, указанным в пп. 1–4, 6 п. 1.2 регламента;

9) документов, подтверждающих факт участия погибшего (умершего) участника специальной военной операции, указанного в абзаце пп. 1–4, 6 п. 1.2 регламента, в специальной военной операции.

Указанные сведения запрашиваются уполномоченным органом от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы.

3.4.2. В случае если для заявителей, предоставление документов, указанных в разделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно» п. 5, 8, 9, 10, 11 Таблицы № 2 является затруднительным, уполномоченным органом, в целях оказания содействия таким заявителям, могут быть направлены запросы в военные комиссариаты субъекта Российской Федерации, на территории которого гражданин заключил соответствующий контракт, (или) в воинскую часть либо в иной орган или организацию, располагающие необходимыми сведениями, если заявитель в заявлении выразил такую просьбу и указал информацию о регионе, на территории которого был заключен контракт, (или) о воинской части либо об ином органе или организации. В этом случае срок рассмотрения заявления, предусмотренный п. 2.4.1. настоящего регламента, подлежит продлению на 30 дней.

Указанные информационные запросы направляются посредством использования ЕПГУ, МФЦ или непосредственно в федеральный орган, его территориальные органы (подразделения) или подведомственные организации в электронном виде или на бумажном носителе.

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 о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги — 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный п. 2.3.1. регламента предоставляется заявителю в течение 1 рабочего со дня принятия решения:

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение к регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ — органы местного самоуправления

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

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

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

д) Закон № 53-ФЗ — Федеральный закон от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2. Условные обозначения:

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

б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;

г) ФЛ — заявителем является физическое лицо;

д) П(а) — представитель заявителя;

е) ЕП — Единый портал;

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

з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

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

к) О — представляется оригинал документа;

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

м) К — представляется копия документа;

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

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1		
Наименование отдельного признака заявителя		Результат предоставления муниципальной услуги (Предоставление земельного сертификата)
1. Граждане, заключившие с 1 июня 2023 года по 30 сентября 2024 года включительно контракт о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, при условии проживания на территории Ленинградской области на дату заключения контракта.		A
2. Граждане, заключившие до 1 июня 2023 года контракт о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, награжденным государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, при условии постоянного проживания на территории Ленинградской области;		B
3. Граждане, заключившие с 1 октября 2024 года контракт о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области.		B
4. Гражданам Российской Федерации, проходящим (проходившим) военную службу по мобилизации или по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, пребывающим (пребывавшим) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, получившим увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе участия в специальной военной операции, награжденным государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, при условии постоянного проживания на территории Ленинградской области;		F
5. Члены семей погибших граждан Российской Федерации, указанных в п. 1 – 4 Таблицы № 1, в случае гибели таких граждан до реализации ими права на получение земельного сертификата либо земельного участка.		D
6. Членам семей иных участников специальной военной операции (не указанных в п. 1 – 4 Таблицы № 1) погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции либо вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, до момента гибели (смерти) постоянно проживавших на территории Ленинградской области и не реализовавших право на получение земельного участка.		E

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2			
Идентификаторы №(признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно[1]			
1 А,Б,В,Г,Д,Е	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец № 1)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Boe] Д(1)

9	Б, Г, Д	награждению государственными наградами Российской Федерации, подтверждающая получение гражданином государственной награды Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(а)
10	В	Контракт (копия контракта) заявителя о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ, заключенный с 1 октября 2024 года, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	К, К(а), О, О(а)
11	Г	Контракт (копия контракта) заявителя о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракт (копия контракта) о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо документа, подтверждающего период прохождения военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документа, подтверждающего факт прохождения военной службы (службы) в войсках национальной гвардии Российской Федерации	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	К, К(а), О, О(а)
12	Г	Документ, выданный уполномоченным органом либо организацией, подтверждающий факт получения участником специальной военной операции увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе участия в специальной военной операции либо наступления инвалидности участника специальной военной операции вследствие получения увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе участия в специальной военной операции	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(а)
13	Д	Документ, подтверждающий факт гибели гражданина Российской Федерации, указанного в пп. 1-3 п. 1.2. регламента	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(а)
14	Д	Контракт (копия контракта), заключенный с гражданином, указанным в пп. 1-3 п. 1.2. регламента	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	К, К(а), О, О(а)
15	Д, Е	Документ, подтверждающий факт обучения детей в возрасте до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(а)
16	Е	Контракт (копия контракта) участника специальной военной операции, указанного в пп. 6 п. 1.2. регламента, о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракт (копия контракта) о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо документ, подтверждающий период прохождения военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документ, подтверждающий факт прохождения военной службы (службы) в войсках национальной гвардии Российской Федерации	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	К, К(а), О, О(а)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А, Б, Г, Д, Е	Документ, подтверждающий факт проживания постоянного проживания на территории Ленинградской области	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Вое], Д(1)
2	А, Е	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, ПС, Л об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Вое], Д(1)
3	А, Е	Сведения из сводного реестра выданных и реализованных земельных сертификатов о наличии/отсутствии в нем сведений	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Вое], Д(1)
4	А, Г	Документы, подтверждающие факт участия гражданина, указанного в пп. 1- 4 п. 1.2. регламента, в специальной военной операции	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Вое], Д(1)
5	Д, Е	Сведения о составе семьи погибшего гражданина Российской Федерации, указанного в пп. 1-3, 6 п. 1.2. регламента	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Вое], Д(1)
6	Д, Е	Свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорта гражданина Российской Федерации - членов семьи погибших граждан Российской Федерации, указанных в пп.1-3, 6 п. 1.2. регламента, в возрасте до 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также детей, не достигших возраста 23 лет и обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Вое], Д(1)
7	Д, Е	Сведения из учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности для детей - членов семьи погибших граждан Российской Федерации, указанных в пп.1-3, 6 п. 1.2. регламента, старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Вое], Д(1)
8	Д, Е	Свидетельство о заключении брака с погибшим (умершим) участником специальной военной операции, указанным в пп. 1-3, 6 п. 1.2. регламента	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Вое], Д(1)
9	Д, Е	Документы, подтверждающие факт участия погибшего (умершего) участника специальной военной операции, указанного в пп. 1, 2, 6 п. 1.2. регламента, в специальной военной операции	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Вое], Д(1)

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

Таблица № 3		
№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	А-Е
2.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Направление уполномоченным органом запросов в военные комиссариаты субъекта Российской Федерации, на территории которого гражданин заключил соответствующий контракт (или) в какую-либо часть либо в иной орган или организацию, располагающие необходимыми сведениями	А-Е
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие права на предоставление земельного сертификата, установленного областным законом № 105-оз;	А-Е
2.	Представление неполных (или) недостоверных сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного сертификата;	А-Е
3.	Поступление в порядке межведомственного взаимодействия информации о наличии в сводном реестре выданных реализованных земельных сертификатов сведений в отношении данного гражданина о ранее выданном земельном сертификате (или) бесплатно предоставленном ему земельном участке	А-Е

[1] Наравне с документами, указанными в п. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, заявитель могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка, выписка из приказа (иной документ), выданный органами военного управления, в том числе начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области либо военным комиссаром Ленинградской области, воинскими частями, Министерством обороны Российской Федерации, Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации, а также организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, содержащее сведения о дате и месте заключения гражданским контрактом, об основании его заключения, о периоде его действия, об участии гражданина в специальной военной операции, о получении гражданином государственной награды Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

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

Образец № 1

Главе администрации
(наименование муниципального образования Ленинградской области)

от
(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ года рождения,
(документ, удостоверяющий личность)
(серия, номер, кем и когда выдан)

адрес постоянного места жительства:

адрес преимущественного пребывания:

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного сертификата
Прошу предоставить мне земельный сертификат/новый земельный сертификат (нужное подчеркнуть) в соответствии с областным законом от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области». Являюсь

(в соответствии со статьей 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области»)

Членами семьи погибших граждан, указанных в пунктах 1, 2, 2–1, 2–2 части 1 статьи 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области», членами семей иных погибших участников специальной военной операции, указанных в пункте 4 части 1 статьи 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области», являюсь: (указываются при наличии оснований, предусмотренных областным законодательством)

1.
2.
Основания для предоставления нового земельного сертификата:
Приложение:
1.
2.
Прошу запросить в

(указывается военный комиссариат субъекта Российской Федерации, воинская часть, иной орган или организация)

(указывается документ, который необходимо запросить)

« _____ » _____ 20 _____ года

Подпись _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Отчество указывается при его наличии.

Достоверность сообщенных сведений подтверждаю (подтверждаем). Предупрежден (предупреждены) об ответственности за предоставление недостоверных сведений. Против проверки представленных сведений, содержащихся в представленных мною документах, не возражаю

(подпись)

Даю свое согласие на обработку персональных данных (указать, кому)

(своих/несовершеннолетних детей, указанных в заявлении, — выбрать нужное) сроком на _____ в целях предоставления земельного сертификата в соответствии со статьей 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области».

Примечание: В случае если для выдачи земельного сертификата необходимо представление документов и информация об ином лице, не являющемся заявителем, прикладываются согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц.

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) _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

линия отреза

Расписка-уведомление

о принятии заявления о предоставлении земельного сертификата (выдается гражданину)

Заявление и документы приняты (фамилия, имя, отчество)

должность лица, принявшего документы дата зарегистрировано под N подписи расшифровка подписи

Отчество указывается при его наличии.

Образец № 2

Примерная форма

(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 подтверждаю, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области» 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.

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

(дата)

М.П.

Образец № 3

Примерная форма

Кому: _____

Адрес: _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области» № _____ от _____ и приложений к нему документов принято решение о предоставлении земельного сертификата.

Информируем о необходимости « _____ » _____ 2026 в _____ час. _____ мин. прибыть в _____ для получения земельного сертификата.

Приложение: Распоряжение о предоставлении земельного сертификата _____ л. _____ экз.

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Образец № 4

Примерная форма

Кому: _____

Адрес: _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1–1 областного закона от 14 октября 2008 года № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельных категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области» № _____ от _____ и приложений к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименования основания в соответствии с Таблицей № 3 регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.<-> <-> (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)>> М.П.<->

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21 мая 2026 г. № 779

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет: 1. Утвердить административный регламент предоставления Комитетом по управлению

муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)» согласно приложению. 2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 08.02.2024 № 169 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)». 3. Постановление вступает в силу после официального опубликования. 4. Опубликовать постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района в сети Интернет https://волосовскийрайон.рф. 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21 мая 2026 г. № 779

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)»

Сокращенное наименование: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)»

(далее — муниципальная услуга, 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, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (лицам, деятельность которых привела к деградации земель, в том числе правообладателям земельных участков (землепользователям, землевладельцам, арендаторам земельных участков), лицам, использующим земельные участки на условиях сервитута, публичного сервитута, а также лицам, использующим земли или земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов) (далее — заявитель).

Предоставлять 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;

— от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или уполномоченными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) (сокращенное наименование: Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- уведомление о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) (приложение к настоящему регламенту — образец № 2);

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему 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:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

— при личном обращении — в день поступления запроса;

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги 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. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства.

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 не предусмотрены.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении 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 заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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 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 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 заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО — в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении заявления 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 на земельный участок, в отношении которого проектом рекультивации земель (проектом консервации земель), направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации (консервации) (ЕГРН).

Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр».

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 — 20 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:
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).
- 3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала.

Приложение к регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ	
условных обозначений и сокращений,	
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,	
Исчерпывающий перечень документов,	
необходимых для предоставления муниципальной услуги,	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа	
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,	
необходимых для предоставления услуги,	
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
или отказа в предоставлении муниципальной услуги.	
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги	
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
И. 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) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;	
б) ФЛ — заявителем является физическое лицо;	
в) ИП — заявителем является индивидуальный предприниматель;	
г) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;	
д) П(з) — представитель заявителя;	
е) ЕП — Единый портал;	
ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;	
з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;	
и) О — представляется оригинал документа;	
к) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;	
л) К — представляется копия документа;	
м) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;	
н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;	
о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.	

И. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1	
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)	
Физическое лицо	ФЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Юридическое лицо	ЮЛ

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2			
Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи услуги документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 ФЛ, ИП, ЮЛ	заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец № 1)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л [Все], Д(1)	
2 ФЛ, ИП, ЮЛ	заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец № 1), 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	Л [Все], Д(1)	
3 ЮЛ	учредительные документы: копия устава и копия документа о назначении на должность руководителя, заверенные юридическим лицом	Л	Д(1)
	документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и		

	границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;		
	а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межевой территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;		
	б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;		
	доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л [Все], Д(1)	
4 П(з)	доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации военных 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;		
	доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;		
	доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;		
	в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, 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;		
	г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)		
5 ФЛ, ИП, ЮЛ	проект рекультивации земель (проект консервации земель), подготовленный в соответствии с Правилами проведения рекультивации и консервации земель	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л [Все], О(э), О, 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 ФЛ, ИП, ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого проектом рекультивации земель (проектом консервации земель), направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации (консервации) (ЕГРН)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л О(э), Д(1)	
2 ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л О(э), Д(1)	
3 ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л О(э), Д(1)	

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

Таблица № 3		
№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ФЛ, ИП, ЮЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем; заявителем не представлены документы, предусмотренные таблицей № 2	ФЛ, ИП, ЮЛ
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:	ФЛ, ИП, ЮЛ
	а) заявление подано в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги;	
	б) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;	
	в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
	г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	
	д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ, ИП, ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ФЛ, ИП, ЮЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ФЛ, ИП, ЮЛ
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ, ИП, ЮЛ
	а) мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации земель, не обеспечат качества земель, предусмотренного пунктами 5 и 6 Правил проведения рекультивации и консервации земель;	
	б) мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации земель, не обеспечат достижения целей уменьшения степени деградации земель, предотвращения их дальнейшей деградации и (или) негативного воздействия нарушенных земель на окружающую среду;	
	в) представлен проект консервации земель в отношении земель, восстановление состояния которых до качества земель, предусмотренного пунктами 5 и 6 Правил проведения рекультивации и консервации земель, возможно путем рекультивации таких земель в течение 15 лет;	
	г) площади рекультивируемых (консервируемых) земель и земельных участков, предусмотренная проектом рекультивации земель (проектом консервации земель), не соответствует площадям земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации земель (консервации земель);	
	д) раздел «Пояснительная записка» проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) содержит недостоверные сведения о рекультивируемых (консервируемых) землях и земельных участках.	

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

Бланк заявления

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

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), _____

место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность — в случае, если заявление подается физическим лицом

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц — в случае, если заявление подается юридическим лицом

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия — в случае, если заявление подается представителем заявителя

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) (нужное подчеркнуть)

Прошу согласовать проект рекультивации земель (проект консервации земель)

(наименование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель))

Для проведения _____

(вид и цели планируемых работ)

Площадь нарушаемых земель _____ га (кв.м)

Кадастровые номера земельного(ых) участка(ов), находящегося(ихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), в отношении которого(ых) проектом рекультивации предусмотрены мероприятия по рекультивации _____

Целевое назначение и разрешенное использование земельного(ых) участка(ов) после его (их) рекультивации: _____

Приложение: 1. проект рекультивации земель (проект консервации земель);

2. _____

3. _____

4. _____

(дата) (подпись) _____

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) _____

Образец № 2

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления услуги является: — решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом (с приложением схемы расположения земельного участка — в случае если испрашиваемый земельный участок предтоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) (приложение к настоящему регламенту — образец № 2); — решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец № 3).

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

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах 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 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: — при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса; — при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ; — при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещен 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 3.7 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».

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления 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 уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

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

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

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

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

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

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

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту — образец № 4).

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 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) выписка из похозяйственной книги; Указанный информационный запрос направляется в администрацию органа местного самоуправления, на территории которого испрашивается земельный участок;

2) сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства (и/или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области; Указанный информационный запрос направляется в подразделение по вопросам миграции территориальных органов МВД России;

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

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

4) документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно; Указанные информационные запросы направляются в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления.

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. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

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

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

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

3.6.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 20 календарных дней со дня регистрации заявления;

3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение к регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

б) ФЛ — физические лица;

в) ФЛ (н) — физические лица — наследники;

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
Результат предоставления муниципальной услуги		а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
Наименование отдельного признака заявителя		б) ФЛ — физические лица;
Гражданин, использующие для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у граждан и иных лиц отсутствует	ФЛ	в) ФЛ (н) — физические лица — наследники;
	ФЛ (н)	г) П(з) — представитель заявителя;
Наследник(и) граждан, ранее использовавших для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на которые у граждан и иных лиц отсутствует	ФЛ (н)	д) ЕП — Единый портал;
	ФЛ (н)	е) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги				Таблица № 2
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец № 1).
1 ФЛ, ФЛ(н)	Документ, удостоверяющий личность заявителя; документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военное удостоверение, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все]	Д(1)
2 ФЛ, ФЛ(н)	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 муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на меселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консулским 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, ФЛ(н)	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 муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на меселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консулским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все]	Д(1)
4 ФЛ, ФЛ(н)	Схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок подлежит образованию).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все]	Д(1)
5 ФЛ, ФЛ(н)	Документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все]	Д(1)
6 ФЛ, ФЛ(н)	Документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все]	Д(1)

	изготовление указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.			
7	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителем.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
8	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
9	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, выданный заявителем нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
10	ФЛ(н)	Свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ФЛ, ФЛ(н)	Выписка из похозяйственной книги.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, ФЛ(н)	Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства (и/или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЛ, ФЛ(н)	Выписка из ЕГРН.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ФЛ, ФЛ(н)	Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		ФЛ, ФЛ(н)
1	Предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	ФЛ, ФЛ(н)
1.1.	заявителем не представлены документы, установленные Таблицей № 2 регламента;	
1.2.	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.	
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом.	ФЛ, ФЛ(н)
2.1.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
2.2.	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	Заявление на получение услуги отклонено не в соответствии с регламентом:	ФЛ, ФЛ(н)
3.1.	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	
3.2.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО;	
3.3.	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении ОМСУ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.	ФЛ, ФЛ(н)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ, ФЛ(н)
1.1.	схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по согласованию предоставления земельного участка, образующие которого предусмотрены приложением к этому заявлению в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	
1.2.	земельный участок, который предстоит образовывать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;	
1.3.	земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1-19, 21-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;	
1.4.	жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;	
1.5.	заявителем не приложен к заявлению ни один из документов, предусмотренных подпунктами 1-5-9 Таблицы № 2 настоящего регламента;	
1.6.	по результатам комиссионного осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, подтверждаемый Актом осмотра.	

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

Образец № 1

Бланк заявления

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

(Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и ст. 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить мне предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года в целях

(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:

Настоящим подтверждаю, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

Приложение к заявлению:

Результат рассмотрения заявления прошу:
[] выдать на руки в МФЦ (указать адрес)
[] направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)
[] направить по почте (указать адрес)
[] направить на адрес электронной почты (указать адрес)

Образец № 2

Примерная форма

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т. п.)
о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом

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 «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» от _____ № ____ и приложений к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

Руководитель ОМСУ _____

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 подтверждаю, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» 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:

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

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

от: _____ (Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)
Контактная информация: тел. _____ эл. почта _____
ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2026 № 806

Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных межселенческих кладбищах в дер. Захонье, дер. Черенковицы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

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

1. Утвердить Административный регламент администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных межселенческих кладбищах в дер. Захонье, дер. Черенковицы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 19.08.2025 № 1404 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных межселенческих кладбищах в дер. Захонье, дер. Черенковицы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу <https://волосовскийрайон.рф/>.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 26.05.2026 № 806

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных межселенческих кладбищах в дер. Захонье, дер. Черенковицы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» (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 — супругу, близким родственникам (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), иным родственникам либо законному представителю умершего, а при отсутствии таковых иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее — заявитель);
— от имени физических лиц также могут выступать представители заявителей, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению.
- 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) 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).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных межселенческих кладбищах в дер. Захонье, дер. Черенковицы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
— получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте общественных межселенческих кладбищ в дер. Захонье, дер. Черенковицы (Образец № 6).

В случае использования программного обеспечения и формирования данного разрешения в электронном виде обязательными для заполнения являются поля:

- 1) дата выдачи разрешения;
- 2) номер разрешения;
- 3) Ф.И.О. умершего;
- 4) данные свидетельства о смерти;
- 5) наименование кладбища (наименование населенного пункта);
- 6) размер участка для погребения;
- 7) Ф.И.О. заявителя;
- 8) должность уполномоченного лица Администрации;
- 9) подпись уполномоченного лица Администрации;
- 10) Ф.И.О. уполномоченного лица Администрации;
- получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу (Образец № 7).
- В случае использования программного обеспечения и формирования данного разрешения в электронном виде обязательными для заполнения являются поля:
- 1) дата выдачи разрешения;
- 2) номер разрешения;
- 3) Ф.И.О. умершего;
- 4) данные свидетельства о смерти;
- 5) наименование кладбища (наименование населенного пункта);
- 6) Ф.И.О. заявителя;
- 7) должность уполномоченного лица Администрации;
- 8) подпись уполномоченного лица Администрации;
- 9) Ф.И.О. уполномоченного лица Администрации;
- получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение (Образец № 8);
- получение разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Образец № 9);
- отказ в предоставлении муниципальной услуги (Образец № 10).
- 2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
- 2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:
- 1) при личной явке в Администрацию;
- 2) без личной явки — почтовым отправлением (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
- Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день обращения с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги либо в день регистрации в Администрации запроса (заявления), направленного заявителем почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).
- 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 (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.7. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

— запрос (заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации при личном обращении — в день поступления запроса;
— при направлении запроса (заявления) почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) — в день поступления запроса (заявления) на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) с момента поступления в Администрацию.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телеком-

муникационной 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 муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном формате.

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

2.10.2. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законом представлено несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 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 государственной 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.

2.10.3. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.10.4. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотрена.

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 приведен в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

2.11.2. Для захоронения на отдельно выделенном участке общественного кладбища особой категории граждан необходимо дополнительно представить документы, подтверждающие статус:

- военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, таможенных органов, гибель или смерть которых наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученных при прохождении военной службы (военных сборов, службы), в период исполнения обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании;
- гражданина, уволенного с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего общую продолжительность военной службы в календарном исчислении 20 лет и более;
- гражданина, уволенного со службы в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и органах налоговой полиции с должностей начальствующего состава по достижении предельного возраста пребывания на службе, по состоянию здоровья (в связи с болезнью) или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего общую продолжительность службы 20 лет и более;
- сотрудника таможенных органов, смерть которого наступила после окончания службы в таможенных органах вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученного в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- прокурора, гибель или смерть которого наступила в связи с исполнением служебных обязанностей, уволенного со службы прокурора, смерть которого наступила вследствие причинения ему телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей, а также прокурора, уволенного со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего стаж службы 20 календарных лет и более;
- инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий;
- участника Великой Отечественной войны;
- ветерана боевых действий;
- ветерана военной службы.

2.11.3. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык на нотариальному заверению правильности перевода.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) 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 запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и 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

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса (заявления) и документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- 4) предоставление результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.2. Профилирование заявителя.
- Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом Администрации при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в запросе (заявлении), в соответствии с пунктом 1.2. настоящего регламента.
- По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

Категория 1: Физическое лицо (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законные представители умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего).

Категория 2: Представитель заявителя, действующий на основании доверенности,

оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению.

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

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

3.3.1. Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

при личном обращении:

— в Администрации — структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

без личного обращения:

— почтовым отправлением в Администрацию (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

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

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

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

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в границах Ленинградской области не предусмотрена.

3.3.6. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе,

предоставляющем муниципальную услугу, составляет:

— при личном обращении в уполномоченный орган — в день поступления запроса (заявления);

— при направлении запроса (заявления) почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) — в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

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

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

3.5.2. 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.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

При положительном решении:

— оформление разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования / разрешение на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу / разрешение на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение / разрешение на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу.

При оформлении результата предоставленных заявителем документов в электронном виде посредством программного обеспечения следует руководствоваться пунктом 2.3. раздела 2. настоящего регламента. В случае отсутствия возможности осуществить захоронение в родственное место захоронения (на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) отсутствует свободное место для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, неистечение кладбищного периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу) специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение в отдельную могилу.

— оповещение заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги;

При отрицательном решении:

— оформление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 10).

3.6.2. Способы предоставления результата:

При личном получении:

— вручение заявителю (его уполномоченному представителю) под подпись в месте предоставления муниципальной услуги.

Без личного получения:

— направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в запросе.

3.6.3. Срок предоставления результата:

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и со дня оформления результата услуги.

3.6.4. Возможность предоставления уполномоченным органом 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

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

— посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе (заявлении);

— по телефону, указанному заявителем в запросе (заявлении);

— посредством почтовой связи (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

Приложение
к настоящему регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы заявлений 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)»;
2. Условные обозначения:
а) (ВСс) — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) Фл — физическое лицо;
- в) П(з) — представитель заявителя;
- г) ПС — документы подаются посредством почтовой связи.
- II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1				
Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
	Получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования	Получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу	Получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение	Получение разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу
Физическое лицо (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законные представители умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего)	А	Б	В	Г
ФлА	ФлБ	ФлВ	ФлГ	
Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению	П(з)А	П(з)Б	П(з)В	П(з)Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2			
№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			

1.	[Все]	Заявление (В случае погребения умерших, личность которых не установлена, дополнительно к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение указанных умерших)	На бумажном носителе лично или ПС	По форме согласно приложению к настоящему регламенту (образцы №№ 1-4)
2.	[Все]	Копия свидетельства о смерти	На бумажном носителе лично или ПС	С представлением подлинника для сверки
3.	ФлА, ФлБ, ФлВ, ФлГ	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	На бумажном носителе лично или ПС	С представлением подлинника для сверки
4.	П(з)А, П(з)Б, П(з)В, П(з)Г	Документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению)	На бумажном носителе лично или ПС	
5.	ФлБ, ФлВ, ФлГ П(з)Б, П(з)В, П(з)Г	Копии документов, подтверждающих родственные отношения между умершим и лицом, ранее захороненным в родственной могиле	На бумажном носителе лично или ПС	С представлением подлинников для сверки
6.	ФлА, ФлБ, ФлВ П(з)А, П(з)Б, П(з)В	Копия справки о кремации	На бумажном носителе лично	С представлением подлинника для сверки
7.	ФлБ, ФлВ П(з)Б, П(з)В	Копия паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо копия свидетельства о смерти лица, на имя которого зарегистрировано данное место захоронения, в случае его смерти	На бумажном носителе лично	С представлением подлинников для сверки
8.	ФлВ, П(з)В	Удостоверение о захоронении*	На бумажном носителе лично	Примерная форма приведена в приложении к настоящему регламенту (Образец № 11)
9.	ФлВ, П(з)В	Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение	На бумажном носителе лично	В случае если заявителем является представитель лица, на которое зарегистрировано захоронение
10.	ФлГ, П(з)Г	Копия справки, подтверждающей возможность принятия останков с последующим захоронением на кладбище	На бумажном носителе лично или ПС	Примерная форма приведена в приложении к настоящему регламенту (Образец № 5). С представлением подлинника для сверки

* - В случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) заявление и копии документов, указанных в Таблице № 2 и заверенных нотариально, возможно направить почтовой связью

** - При отсутствии документов, подтверждающих погребение умершего на соответствующем кладбище, оформление удостоверения о захоронении производится, если на месте захоронения имеется надмогильное сооружение (надгробие) или иное памятное сооружение с информацией об умершем, позволяющей идентифицировать захоронение. При наличии на территории родственных захоронений двух и более захоронений оформление удостоверений о захоронениях производится при представлении копии свидетельства о смерти (с приложением оригинала для сверки) и копий документов, подтверждающих родственные связи с умершим (с приложением оригиналов для сверки) в отношении одного из умерших родственников, погребенных на данном месте захоронения.

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2)	[Все]
2	Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации	[Все]
3	Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) свободного места для подзахоронения гробом	ФлВ, ФлГ П(з)В, П(з)Г
4	Ненстечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу	ФлБ, ФлГ П(з)Б, П(з)Г

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

Образец № 1

к настоящему регламенту

В администрацию муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования

Прошу выдать разрешение на захоронение, а также предоставить место для захоронения на межпоселенческом кладбище дер. Захонье МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области умершего (-ей)

(фамилия, имя, отчество умершего)
№ свидетельства о смерти _____

Дата смерти _____, дата рождения _____

место для захоронения 2,5*2,0 кв.м

Своей подписью обязуюсь соблюсти условия разрешения на захоронение, выданного мне администрацией МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, произвести захоронение в пределах выделенного участка. В случае установкой ограды, размеры выделенного участка также не будут нарушены. Мне разъяснена степень ответственности за несоблюдение данных условий. Также обязуюсь содержать место захоронения в ухоженном виде.

Приложение:
1) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);
2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника для сверки), не требуется в случае организации погребения представителями заявителя;
3) документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению) в случае обращения представителя заявителя.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец № 2

к настоящему регламенту

В администрацию муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу)

Прошу выдать разрешение на захоронение умершего _____
(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти _____, на кладбище _____
(наименование кладбища)

в родственную могилу, _____
где ранее захоронен в _____ году _____
(родственное отношение, Ф.И.О. ранее захороненного лица)

Правильность сведений подтверждаю.

Приложение:
1) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);
2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника для сверки), не требуется в случае организации погребения представителями заявителя;
3) копии документов, подтверждающих родственные отношения между умершим и лицом, ранее захороненным в родственной могиле (с представлением подлинника для сверки);
4) документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению);
5) копия справки о кремации (с представлением подлинника для сверки) в случае обращения за разрешением на помещение урны с прахом в родственную могилу.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец № 3

к настоящему регламенту

В администрацию муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение

Прошу выдать разрешение на захоронение умершего родственника _____
_____ в семейное (родовое) захоронение, _____
(фамилия, имя, отчество)

где ранее захоронен в _____ году _____
(родственное отношение, Ф.И.О. ранее захороненного лица)

на участке № _____, в могиле № _____, кладбища _____
(наименование) на могиле имеется _____
(указать вид надмогильного сооружения) с надписью _____
(Ф.И.О. ранее захороненного лица)

Правильность сведений подтверждаю.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с пунктом 2.6. Административного регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец № 4

к настоящему регламенту

В администрацию муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего (ей) в могилу

Прошу выдать разрешение на перезахоронение _____
(фамилия, имя, отчество умершего)
Дата смерти _____, захороненного на кладбище _____
(наименование кладбища)

Место перезахоронение _____
(наименование кладбища)

(дата. Ф.И.О., подпись)
Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с пунктом 2.6. Административного регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец № 5

к настоящему регламенту

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

Пл. Советов, д. 3а, г. Волосово
Ленинградская область, 188410
Телефоны (81373) 2-11-51, 2-11-57
Факс (81373) 2-10-25
E-mail: mail@vlgov.ru
http://www.wolosovskiyрайон.рф

О возможности принятия останков умершего(ей) с последующим захоронением на кладбище

Настоящим администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (наименование уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище)

сообщает о возможности принятия останков _____
(Ф.И.О. умершего(ей)) _____
умершего(ей) « _____ » _____ г., свидетельство о смерти № _____ от « _____ » _____ г. выдано _____

и предоставляет место на кладбище _____, земельный участок № _____ для захоронения.

(должность уполномоченного лица уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____

Образец № 6

к настоящему регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
на захоронение умершего на новом месте межпоселенческого общественного кладбища дер. Захонье Волосовского муниципального района Ленинградской области

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение умершего _____
(фамилия, имя, отчество умершего, дата рождения полностью)

свидетельство о смерти _____
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

на новом месте межпоселенческого общественного кладбища дер. Захонье Волосовского муниципального района Ленинградской области

Место, участок: _____
размер участка для погребения 2,5*2 кв. м.
Дата захоронения _____

(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____

Образец № 7

к настоящему регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу)

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение (на захоронение урны с прахом) умершего _____
(фамилия, имя, отчество умершего, дата рождения полностью)

свидетельство о смерти _____
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

в родственную могилу общественного кладбища: _____
(наименование кладбища)
Место, участок: _____
Дата захоронения: _____

(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____

Образец № 8

к настоящему регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на захоронение умершего _____
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти _____
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

Захоронение разрешено на общественном кладбище: _____
(наименование кладбища)
квартал № _____ ряд № _____ могила № _____,
к _____
(фамилия, имя, отчество ранее умершего близкого родственника, степень родства)
Лицо, проводящее захоронение, ознакомлено с местом расположения земельного участка, с санитарными нормами и размерами ограды на вышеуказанном кладбище.
(подпись лица, проводящего захоронение) (расшифровка подписи)
(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____

Образец № 9

к настоящему регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

о проведении перезахоронения _____
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти _____
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

с кладбища _____ на кладбище _____
(наименование кладбища) (наименование кладбища)
Размер участка для захоронения: _____.

(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____

Образец № 10

к настоящему регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ ОТ « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО НА НОВОМ МЕСТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ/ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ)/ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ) ЗАХОРОНЕНИЕ/ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ ОСТАНКОВ УМЕРШЕГО(ЕЙ) В МОГИЛУ

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от « _____ » _____ 20 ____ г.:

1) о выдаче разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования

2) о выдаче разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу)

3) о выдаче разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение

4) о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу

выбрать варианты заявления, не нужное зачеркнуть

и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в выдаче:

1) разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования

2) разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу)

3) разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение

4) разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу

выбрать варианты принятого решения, не нужное зачеркнуть

по следующим основаниям:

(указываются причины отказа, установленные в пункте 2.10. раздела 2 регламента)

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования»

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2026 г. № 722

О внесении изменений в муниципальную программу «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с постановлениями администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.02.2020 № 175 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», от 13.01.2022 № 27 «О внесении изменений в постановление от 20.02.2020 № 175 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Внести в муниципальную программу «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации от 02.07.2021 № 835 «Об утверждении новой редакции Муниципальной программы «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Волосовский муниципальный район <http://volosovskiyрайон.рф>.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 14.05.2026 г. № 722

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» муниципальной образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В раздел «Паспорт муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»:

1.1 Пункт 1.2. «Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации	1 207 436,6 тыс.руб., в том числе: из средств федерального бюджета – 148 190,4 тыс.руб.; из средств областного бюджета – 459 888,8 тыс.руб.; из средств муниципального бюджета – 561 547,2 тыс.руб. из прочих источников финансирования – 37810,2 тыс.руб.
	2023 год – 88819,2 тыс.руб. в том числе: из средств федерального бюджета – 4082,0 тыс.руб.; из средств областного бюджета – 13968,0 тыс.руб.; из средств муниципального бюджета – 68222,2 тыс.руб. из прочих источников финансирования – 2547,0 тыс.руб.
	2024 год – 146078,6 тыс.руб. в том числе: из средств федерального бюджета – 3350,6 тыс.руб.; из средств областного бюджета – 12781,4 тыс.руб.; из средств муниципального бюджета – 129946,6 тыс.руб. из прочих источников финансирования – 0,0 тыс.руб.
	2025 год – 166281,2 тыс.руб. в том числе: из средств федерального бюджета – 4396,9 тыс.руб.; из средств областного бюджета – 35967,1 тыс.руб.; из средств муниципального бюджета – 90634,0 тыс.руб. из прочих источников финансирования – 35263,2 тыс.руб.
	2026 год – 167 429,0 тыс.руб. в том числе: из средств федерального бюджета – 4176,0 тыс.руб.; из средств областного бюджета – 55269,9 тыс.руб.; из средств муниципального бюджета – 107983,1 тыс.руб. из прочих источников финансирования – 0,0 тыс.руб.
	2027 год – 551314,1 тыс.руб. в том числе: из средств федерального бюджета – 132184,9 тыс.руб.; из средств областного бюджета – 338605,0 тыс.руб.; из средств муниципального бюджета – 80524,2 тыс.руб. из прочих источников финансирования – 0,0 тыс.руб.
	2028 год – 87514,5 тыс.руб. в том числе: из средств федерального бюджета – 0,0 тыс.руб.; из средств областного бюджета – 3297,4 тыс.руб.; из средств муниципального бюджета – 84217,1 тыс.руб. из прочих источников финансирования – 0,0 тыс.руб.

1.3. Таблицы «Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы» и «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях» изложить в новой редакции.

1.4. Таблицу «План реализации муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в новой редакции.

«Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы»

№ п/п	Наименование проекта, комплекса процессных мероприятий	Сроки реализации	Цель проекта	Показатели муниципальной программы	Задачи муниципальной программы	Цели (задачи) плана мероприятий по реализации Стратегии
1	Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	2023-2028	Обеспечение дальнейшего развития территории муниципального образования Волосовское городское поселение, ее рационального использования, обеспечения интересов и потребностей населения, повышение уровня благоустройства территорий	повышение уровня благоустройства дворовых и общественных территорий Волосовского городского поселения.	Привлечение заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве общественных территорий города Волосово, а также дворовых территорий многоквартирных домов	Обеспечение дальнейшего развития муниципального образования, обеспечения интересов и потребностей населения, повышение уровня благоустройства
1.1	Реализация программ формирования комфортной городской среды					
2	Региональный проект «Жилье»					
2.1	Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда	2027-2028	Повышение уровня и качества жизни населения	Сокращение непригодного для проживания жилищного фонда	Строительство и приобретение благоустроенного жилья	Повышение уровня и качества жизни населения муниципального образования
3	Мероприятия, направленные на достижение целей отраслевого проекта «Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования»	2023-2028	Повышение эффективности и безопасности функционирования автомобильных дорог	Число муниципальных дорог улично-дорожной сети городского поселения, относящихся к социально значимым, в отношении которых проводится капитальный ремонт и ремонт	Улучшение транспортно-эксплуатационного состояния существующей улично-дорожной сети муниципальных автомобильных дорог в Волосовском городском поселении и сооружений на них;	Повышение эффективности и безопасности функционирования улично-дорожной сети
3.1	Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально значимый характер					
3.2	Мероприятия по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения					
4	Мероприятия, направленные на достижение целей отраслевого проекта «Эффективное обращение с отходами производства и			Создание мест накопления ТКО	Обеспечение надлежащего	Развитие

Потребление в Ленинградской области	2023-2028	Повышение уровня и качества жизни населения	состояния мест накопления ТКО	инфраструктуры, создание максимально комфортных условий для проживания	Повышение уровня и качества жизни населения муниципального образования
4.1	Расходы по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов				
4.2	Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок				
5	Мероприятия, направленные на достижение целей отраслевого проекта «Благоустройство сельских территорий»	2023-2028	Повышение уровня и качества жизни населения	Проведение мероприятий по уничтожению сорной растительности	Повышение уровня и качества жизни населения муниципального образования
5.1	Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком				
5.1	Основное на территории муниципального образования				
6	Мероприятия, направленные на достижение целей отраслевого проекта «Благоустройство общественных, дворовых пространств и цифровизация городского хозяйства»		Обеспечение дальнейшего развития территории муниципального образования Волосовское городское поселение, ее рационального использования, обеспечения интересов и потребностей населения, повышение уровня благоустройства территорий	повышение уровня благоустройства дворовых и общественных территорий Волосовского городского поселения.	Повышение уровня благоустройства дворовых и общественных территорий волосов; Привлечение заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве общественных территорий города Волосово, а также дворовых территорий многоквартирных домов
7	Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	2023-2028	Повышение уровня и качества жизни населения	Число муниципальных дорог улично-дорожной сети городского поселения, в отношении которых проводился капитальный ремонт и ремонт	Улучшение транспортно-эксплуатационного состояния существующей улично-дорожной сети муниципальных автомобильных дорог
7.1	Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования				
7.2	Мероприятия по содержанию дорог общего пользования местного значения и сооружений на них				
7.3	Закупка техники и автотранспортных средств				
7.4	Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)				
7.5	Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)				
8	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений»	2023-2028	Повышение уровня и качества жизни населения	Совершенствование процесса проведения работ по благоустройству территории поселения	Улучшение качества работ по благоустройству
8.1	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере коммунального хозяйства				
9	Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"		Повышение уровня и качества жизни населения на основе повышения уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства.	Количество домов, в которых проведен капитальный ремонт	Повышение уровня и качества жизни населения на основе повышения уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства.
9.1	Мероприятия по капитальному ремонту жилищного фонда	2023-2028			
9.2	Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования				
10	Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования»	2023-2028	Повышение уровня и качества жизни населения на основе повышения уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства.	Строительство газопроводов	Повышение уровня и качества инженерного обустройства территории поселения
10.1	Газификация населенных пунктов муниципального образования				
10.2	Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования				
10.3	Мероприятия в области коммунального хозяйства				
10.4	Мероприятия по реализации областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-ОЗ «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области»				
11	Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"		Повышение уровня и качества жизни населения на основе повышения уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства.	Повышение уровня и качества инженерного обустройства территории поселения	Повышение уровня и качества инженерного обустройства территории поселения
11.1	Закупка автотранспортных средств и коммунальной техники	2023-2028			
11.2	Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования				
11.3	Мероприятия по озеленению территории				

Муниципального образования			территории поселения		
11.4	Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования		Проведение мероприятий по созданию комфортной санитарно-эпидемиологической обстановки		
11.5	Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования		Проведение мероприятий по созданию комфортной санитарно-эпидемиологической обстановки.		
11.6	Мероприятия по организации благоустройства территории поселения		Проведение мероприятий по благоустройству в целях создания благоприятной среды для проживания и отдыха жителей муниципального образования.		
11.7	Прочие мероприятия по благоустройству территории поселения				
11.8	Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	2023-2028	Проведение мероприятий по благоустройству в целях создания благоприятной среды для проживания и отдыха жителей муниципального образования.		Комплексное развитие территории и благоустройство муниципального образования
11.9	Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"				
11.10	Мероприятия по реализации областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-ОЗ «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области»				
11.11	Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения				
12	Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"				Эффективное управление муниципальными ресурсами
12.1	Мероприятия по землепользованию и землеустройству	2023-2028	Повышение уровня и качества жизни населения	Пополнение доходной части бюджета поселения	Эффективное управление муниципальными ресурсами
12.2	Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления				
12.3	Муниципальной собственностью для выполнения других обязательств муниципальных образований				

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях								
№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей					Последний год реализа- ции (2028)
			1-й год реализации (2023)	2-й год реализации (2024)	3-й год реализации (2025)	4-й год реализации (2026)	5-й год реализации (2027)	
1	2	3	5	6	7	8	9	
1	Число муниципальных автомобильных дорог улично-дорожной сети, в отношении которых проводился текущий ремонт	единиц	3	1	3	3	0	0
2	Число муниципальных автомобильных дорог улично-дорожной сети, в отношении которых проводился капитальный ремонт	единиц	0	0	0	0	0	0
3	Доля муниципальных автомобильных дорог, в отношении которых проводились мероприятия по зимнему и летнему содержанию дорог	%	100	100	100	100	100	100
4	Проведение мероприятий по благоустройству в целях создания благоприятной среды для проживания и отдыха жителей МО	единиц	7	7	7	7	7	7
5	Ввод (приобретение, предоставление по договору социального найма) жилья для граждан - всего	кв.м.	0	0	0	0	0	0
6	Количество семей, улучшивших жилищные условия	единиц	4	1	1	1	0	0
7	Количество жилых домов, в которых проведен капитальный ремонт	единиц	1	0	0	1	1	1
8	Строительство газопроводов	П.м.	12000,0	0	0	0	0	0
9	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципального образования	% от плана	90	90	90	90	90	90
10	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального образования (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных).	% от плана	90	90	90	90	90	90
11	Учет муниципального имущества и земельных участков в реестре согласно Положению о ведении реестра муниципального имущества МО Волосовское городское поселение	%	100	100	100	100	100	100
12	Количество благоустроенных дворовых территорий	единиц	0	0	0	0	0	0
13	Количество благоустроенных общественных территорий	единиц	1	1	1	1	1	1
14	Количество многоквартирных жилых домов, переведенных с баллонного газа на сетевой природный газ	единиц	0	0	0	2	0	0

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ

муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области "Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия	Ответственный за реализацию	Годы реализации	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб. в ценах соответствующих лет) в том числе						
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Бюджет муниципального образования	Прочие источники финансирования		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа "Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"	Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального района Волосовский муниципальный район Ленинградской области	2023	88 819,2	4 082,0	13 968,0	68 222,2	2 547,0		
		2024	146 078,6	3 350,6	12 781,4	129 946,6	0,0		
		2025	166 281,2	3 396,9	35 967,1	80 654,0	35 263,2		
		2026	167 429,0	4 176,0	55 289,9	107 953,1	0,0		
		2027	551 314,1	1132 184,9	9338 605,0	80 524,2	0,0		
Итого		2028	87 514,5	0,0	3 297,4	84 217,1	0,0		
Проектная часть			1 207 436,6	148 190,4	459 888,8	561 547,2	37 810,2		
Региональные проекты									
1. Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"		2023	15 447,4	4 082,0	8 918,0	2 447,4	0,0		
		2024	14 998,7	3 350,6	7 649,4	3 998,7	0,0		
		2025	16 499,2	4 396,9	10 452,4	1 649,9	0,0		
		2026	16 927,2	4 176,0	10 824,0	1 927,2	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			63 872,5	16 005,5	37 843,8	10 023,2	0,0		
1.1. Реализация программ формирования комфортной городской среды		2023	15 447,4	4 082,0	8 918,0	2 447,4	0,0		
		2024	14 998,7	3 350,6	7 649,4	3 998,7	0,0		
		2025	16 499,2	4 396,9	10 452,4	1 649,9	0,0		
		2026	16 927,2	4 176,0	10 824,0	1 927,2	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
			63 872,5	16 005,5	37 843,8	10 023,2	0,0		
В том числе:									
Благоустройство общественной территории-парк "Велес" (3 этап)		2023	15 447,4	4 082,0	8 918,0	2 447,4	0,0		
		2024	14 998,7	3 350,6	7 649,4	3 998,7	0,0		
		2025	16 499,2	4 396,9	10 452,4	1 649,9	0,0		
		2026	16 927,2	4 176,0	10 824,0	1 927,2	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Благоустройство парка "Велес" - скейт-парк		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Общественная территория - аллея по ул. Ленинградская г. Волосово		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Благоустройство общественной территории по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Волосовское городское поселение, г. Волосово, парк "Велес"		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2. Региональный проект "Жилье"									
		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
2.1. Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Отраслевые проекты									
3. Отраслевой проект "Развитие и привлечение в нормальное состояние автомобильных дорог общего пользования"		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	23 350,1	0,0	21 015,1	2 335,0	0,0		
		2026	27 428,0	0,0	24 550,3	2 877,7	0,0		
		2027	3 712,0	0,0	3 340,8	371,2	0,0		
Итого		2028	3 623,5	0,0	3 297,4	326,1	0,0		
3.1. Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	23 350,1	0,0	21 015,1	2 335,0	0,0		
		2026	27 428,0	0,0	24 550,3	2 877,7	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.2. Мероприятия на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	3 712,0	0,0	3 340,8	371,2	0,0		
Итого		2028	3 623,5	0,0	3 297,4	326,1	0,0		
В том числе:									
Ремонт участка дороги по ул. Краснофлотская, от ул. Востанная до ул. Ленинградская		2025	4 406,5	0,0	3 965,9	440,6	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Итого	4 406,5	0,0	3 965,9	440,6	0,0		
Ремонт дорожного покрытия по ул. Ленинградская, г. Волосово, Ленинградской области		2025	18 754,2	0,0	17 049,3	1 704,9	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Итого	18 754,2	0,0	17 049,3	1 704,9	0,0		
Ремонт дорожного покрытия по ул. Ветеранов, г. Волосово, Ленинградской области		2026	26 978,4	0,0	24 550,3	2 428,1	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Итого	26 978,4	0,0	24 550,3	2 428,1	0,0		
Ремонт дорожного покрытия по ул. Партизан от ул. Ленинградская до ул. Востанная		2027	3 712,0	0,0	3 340,8	371,2	0,0		
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		Итого	3 712,0	0,0	3 340,8	371,2	0,0		
4. Отраслевой проект "Эффективное обращение с отходами производства и потребления на территории Ленинградской области"		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	2 381,4	0,0	2 119,4	262,0	0,0		
		2025	737,9	0,0	664,0	73,9	0,0		
		2026	2 220,0	0,0	2 020,2	199,8	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
4.1. Расходы по созданию (природоо) накопления твердых коммунальных отходов		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	684,1	0,0	617,7	76,4	0,0		
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
4.2. Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	1 687,3	0,0	1 501,7	185,6	0,0		
		2025	737,9	0,0	664,0	73,9	0,0		
		2026	2 220,0	0,0	2 020,2	199,8	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
5. Отраслевой проект "Благоустройство сельских территорий"		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	2 148,9	0,0	1 912,6	236,3	0,0		
		2025	799,6	0,0	719,6	80,0	0,0		
		2026	1 343,5	0,0	1 222,6	120,9	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
5.1. Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновским на территории муниципального образования		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	2 148,9	0,0	1 912,6	236,3	0,0		
		2025	799,6	0,0	719,6	80,0	0,0		
		2026	1 343,5	0,0	1 222,6	120,9	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
6. Отраслевой проект "Благоустройство общественных, дворовых пространств и формирование городского хозяйства"		2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2026	23 681,5	0,0	10 000,0	13 681,5	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

— юридическим лицам, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

— индивидуальным лицам, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- 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;
- от имени физических лиц:
- 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 сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления муниципальной услуги (далее — сведения).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- сведения (письма) об объектах имущества, включенных Перечень муниципального имущества ОМСУ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение к настоящему регламенту — образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец 4).

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

- 1) при личной явке:
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на 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 5 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в филиал, отдел, удаленный рабочий центр ОМСУ, МФЦ, 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 муниципальной услуги в многофункциональных центрах.

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), СМБЗ.

2.10.3. 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.

2.10.4. 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, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 подразделения Единого портала и осуществляется в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ заявления 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 заявитель является юридическим лицом;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- 4) сведения (выписка) из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ);
- 5) сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

3.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, которые заявитель должен представить самостоятельно, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень 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. Основные сокращения:
- а) ОМСУ — органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ — Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2. Условные обозначения:
- а) (Все) — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ИП — заявителем является индивидуальный предприниматель;
- в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;
- г) ФЛ — заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- д) П(з) — представитель заявителя;
- е) ЕП — Единый портал;
- ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;
- з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
- и) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- к) О — предоставляется оригинал документа в бумажной форме;
- л) О(э) — предоставляется оригинал документа в электронной форме;
- м) К — предоставляется копия документа;
- н) К(э) — предоставляется копия документа в электронной форме;
- о) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
- п) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей		Таблица №1
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
Юридическое лицо	Сведения (письма) об объектах имущества, включенных Перечень муниципального имущества ОМСУ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель		ИП
Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим		ФЛ
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		Таблица №2
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1. ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец 1).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л [Все], Д(1)
2. ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление, удостоверяющее личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документа, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, а также вид на жительство и удостоверение беженца. Документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л Д(1)
3. ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо паспорт, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у заявителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представления на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверяющую нотариально, либо повелительной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или должностным лицом администрации муниципального района, специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположено на территории населенного пункта 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, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л Д(1), П(з)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1. ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л Д(1)
2. ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л Д(1)
3. ИП, ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях установления отношения/отношения заявителя к субъектам малого или среднего предпринимательства или к организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л Д(1)
4. ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л Д(1)
5. ФЛ	Сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л 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	
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
ИП, ЮЛ, ФЛ	1. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.
ИП, ЮЛ, ФЛ	2. Предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем.
ИП, ЮЛ, ФЛ	3. Заявитель не предоставил документы, установленные в Таблицей № 2 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
ИП, ЮЛ, ФЛ	2.1. Заявитель не предоставил документы, установленные в Таблицей № 2 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
ИП, ЮЛ, ФЛ	2.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.
ИП, ЮЛ, ФЛ	2.3. Текст заявления не поддается прочтению, в заявлении отсутствуют идентификационные данные заявителя либо не указан адрес заявителя.
ИП, ЮЛ, ФЛ	2.4. Представленные документы содержат подписи и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 НТ 78-00605 Издатель - ООО “Сельская новь”

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

ТЕЛЕФОНЫ: Генеральный директор, редактор, журналисты - 22-6777. 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 3.06.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактически - 17 час.

Дата выхода номера в свет 6.06.2026.

2.5.	предоставленные в электронной форме документы содержат повoreждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	
2.6.	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	
2.7.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО	ИП, ЮЛ, ФЛ
3.	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	ИП, ЮЛ, ФЛ
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.	ИП, ЮЛ, ФЛ
3.1.	заявитель не является лицом, указанным в п. 1.2 настоящего регламента, либо не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга.	

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

Образец № 1

Бланк заявления

В Администрацию МО Клопицкое сельское поселение от _____ фамилия, имя, отчество (при наличии), _____

место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС — в случае, если заявление подается физическим лицом _____

полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, место нахождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя — в случае, если заявление подается юридическим лицом _____

ИНН _____ ОГРН _____ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия — в случае, если заявление подается представителем заявителя _____

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона (факса) для связи с заявителем или представителем заявителя _____

Заявление

Прошу предоставить сведения из Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства [] Настоящим подтверждаю, что соответствую: условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; условиям отнесения к категории физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Приложение: /копии документов/ на _____ листах.

(дата) (подпись) _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

[] выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____

[] направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) _____

[] направить по почте (указать адрес) _____

[] направить на адрес электронной почты (указать адрес) _____

Образец № 2

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

Рассмотрев заявление от _____ № _____, Администрация МО Клопицкое сельское поселение направляет сведения об объектах имущества, включенных в Перечень муниципального имущества ОМСУ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Приложение _____

Глава Администрации _____

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 сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» 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 № 4

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименования 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 _____

Главный редактор: Н.Б. Богданова

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

Индекс подписки 55015; Печать офсетная ПИ 865 /Тираж 200 /Заказ 1363

