



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2026 г. № 1135

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги "Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ"
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ» (Приложение 1)
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 08.09.2025 № 1498 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от _____.202__ г. № _____

Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ» (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 юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или физическим лицам, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, являющимся заказчиками (уполномоченными заказчиками) проведения земляных работ. Представлять интересы заявителя имеют право:

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

- представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;
- от имени юридических лиц;
- представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

- 1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) 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 разрешения (ордера) на производство земляных работ».

- 2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Комитет).

Оказание муниципальной услуги заключается в предоставлении, продлении, закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство на территории муниципального образования Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно — технического обеспечения, подземных сооружений, иных объектов капитального строительства, объектов дорожного хозяйства, а также благоустройство территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений, аварийно — восстановительном ремонте, проводимом на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

Проведение вышеперечисленных земляных работ без разрешения (ордера) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

Получение разрешения (ордера) на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ:

- 2.2.1. строительства реконструкции объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

- 2.2.2. строительства, реконструкции сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

- 2.2.3. инженерных изысканий;

- 2.2.4. капитального, текущего ремонта зданий, строений, сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

- 2.2.5. размещения и установки объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

- 2.2.6. аварийно-восстановительного ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

- 2.2.7. сноса зданий и сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

- 2.2.8. проведения работ по сохранению объектов культурного наследия (в том числе, проведение археологических полевых работ) за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

- 2.2.9. благоустройства — комплекса мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленного на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, (далее — благоустройство) и вертикальной планировке территории, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройству газонов;

- 2.2.10. установке опор информационных и рекламных конструкций;
- 2.2.11. использованию земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бровок, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

- 2.2.12. строительства объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскала включительно для целей газификации муниципального образования Волосовского городского поселения в рамках региональной программы газификации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на производство земляных работ (далее — разрешение (ордер));

- решение о продлении срока действия разрешения на производство земляных работ (предоставление отметки о продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ);

- решение о закрытии (исполнении) разрешения на производство земляных работ (предоставление отметки в разрешении о закрытии (исполнении);

- решение об отказе в предоставлении услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется)

способом, указанным в заявлении:

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

- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- а) при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет;

- б) при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами (за исключением случаев, предусмотренных в пункте «е» настоящего административного регламента) 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет;

- в) при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ при строительстве объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскала включительно для целей газификации муниципального образования Волосовского городского поселения в рамках региональной программы газификации 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Комитете; допускается проведение земляных работ до получения разрешения (ордера) на проведение земляных работ при условии направления в Комитет муниципального образования заявления на получение разрешения (ордера) на проведение земляных работ не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала земляных работ;

- г) при продлении разрешения (ордера) на производство земляных работ 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов в Комитете;

- д) при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Комитете.

- е) в случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ, в том числе в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время Комитет, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в разделе 1 административного регламента, в течение суток с момента начала аварийно — восстановительных работ соответствующего заявления.

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

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

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

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

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

- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комитет — 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комитет;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ — 1 рабочий день с даты поступления.

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

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Для предоставления муниципальной услуги Комитетом используются Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (АИС «Межвед ЛО») (при наличии технической возможности).

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законом представителю несовершенного, не являющемуся заявителем, не предусмотрены, поскольку муниципальная услуга предоставляется только юридическим лицам и физическим лицам, достигшим совершеннолетия. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитетом.

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

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

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

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

Формы заявлений/ решений и документов приведены в приложениях к настоящему регламенту.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов:

- 1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- 3) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- 5) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

- 6) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;

- 7) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем;

- 8) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочиях которых не входит предоставление услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

- 2) невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

- 3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

- 4) несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

- 5) установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на производство земляных работ;

- 6) несоответствие сведений, указанных в заявлении о предоставлении услуги, имеющимся в приложениях к нему документам;

- 7) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (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;

29 августа
2026 года
СУББОТА
№33 (12846)



ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

- 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.

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

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

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

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

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

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

Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре составляет:

- а) при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет — 1 рабочий день;
- б) при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ — 1 рабочий день.

- 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» АИС МежведЛО, СЭД ЛО или без использования государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственных информационных запросов о предоставлении:

- а) для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ: — выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуальных предпринимателя на территории Российской Федерации);

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- уведомления о планируемом сносе;

- разрешения на строительство;

- разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

- разрешения на вырубку зеленых насаждений;

- разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- разрешения на размещение объекта (за исключением случаев, прокладки сети газораспределения, реализуемой в рамках программы газификации, разрешение на размещение объекта должно быть получено на момент закрытия (исполнения) разрешения (ордера);

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

- разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- технических условий для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;

- схемы движения транспорта и пешеходов.

- б) для закрытия (исполнения) разрешения (ордера):

- разрешения на размещение объекта (при прокладке сети газораспределения, реализуемой в рамках программы газификации).

Межведомственные информационные запросы направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

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

Принятые решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляются в течение:

- 10 рабочих дней при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ;

- б) 3 рабочих дня при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами (за исключением случаев, предусмотренных в пункте «е» настоящего административного регламента);

- в) 5 рабочих дней при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ при строительстве объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскала включительно для целей газификации муниципального образования Волосовского городского поселения в рамках региональной программы газификации;

- г) 3 рабочих дня при продлении разрешения (ордера) на производство земляных работ;

- д) 5 рабочих дней при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ;

- е) в случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ, в том числе в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в разделе 1 настоящего административного регламента, в течение суток с момента начала аварийно — восстановительных работ соответствующего заявления.

- 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Решение о предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае, если это указано в заявлении), способом, указанным заявителем в заявлении/уведомлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе, способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

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) электронной почтой.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

муниципальной услуги
1. Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
б) СМЭВ — федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
в) Положение о СМЭВ — Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697;
г) МФЦ — многофункциональный центр;
д) ГБУ ЛО «МФЦ» — государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
е) ЕПРН — Единый государственный реестр недвижимости;
2. Условные обозначения:
а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) Единый портал — документы подаются посредством Единого портала;
г) П(з) — представитель заявителя;
д) Б(д) — документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
е) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
ж) О — представляется оригинал документа;
з) О (э) — представляется оригинал документа в электронной форме;
и) К — представляется копия документа;
к) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
л) К (з) — заверенная копия;
м) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
н) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах;
о) МФЦ — документы подаются в МФЦ;
п) П(п) — копии документов и документы подписываются руководителем заявителя и заверяются печатью (при наличии);
р) У(укэл) — удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;
с) У(унэл) — удостоверяется усиленной неквалифицированной электронной подписью;
т) У (эпн) — удостоверяется усиленной квалифицированной подписью нотариуса;
у) А — Комитет.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Разрешение (ордер) на производство земляных работ	Решение о продлении разрешения (ордера) на производство земляных работ	Решение о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ
Заказчик - физическое лицо	А	Б	В
Заказчик - юридическое лицо	1А	1Б	1В
Заказчик - юридическое лицо	2А	2Б	2В

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

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-В	Заявление	О(э) – Единый портал О / О(э) – МФЦ; О - А	[Все], Д(1)
2	А-В	Доверенность П (з), выданная в соответствии с гражданским законодательством / договор (в случае обращения П (з))	К(з), У (эпн) – Единый портал; О и К или К (з) – МФЦ; А	Д(1)
3	А-В	Документ, удостоверяющий личность заявителя или П (з)	О – МФЦ, А	[Все]
4	А-В	Гарантийное письмо по восстановлению покрытия	О, О(э) – МФЦ, А Единый портал,	Д (1)
5	А-В	Приказ о назначении работника (юридического лица – исполнителя работ), ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) - Единый портал, МФЦ	Д (1)
6	А-В	Договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ	Д (1)
7	А	Проект производства работ (за исключением случаев, предусмотренных п.п. 2.2.5, 2.2.6, 2.2.10, 2.2.12 административного регламента), который содержит: - текстовую часть с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства; - графическую часть: схема производства работ, расположения объектов на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта, местами установки ограждений;	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ	Д (1) Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями Свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства». Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ. В случае производства работ на проезжей части и в зоне пешеходного движения на период производства работ необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения. Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.
8	А	В случае, предусмотренном п. 2.2.12 административного регламента: проект производства работ который содержит: - текстовую часть: с наименованием заказчика; исходными данными по техническим условиям; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства; - графическую часть: схема расположения объектов, на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций;	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ	Д (1) Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями Свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства». Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ. В случае производства работ на проезжей части и в зоне пешеходного движения на период производства работ необходимо

			согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения. Графическая информация формируется в полноцветном режиме, качество которого должно позволять
9	А	В случаях, предусмотренных п.п. 2.2.5, 2.2.10 административного регламента: проект производства работ, который содержит: - текстовую часть: с наименованием заказчика; исходными данными по техническим условиям; описанием вида вскрышаемого покрытия, объемов и продолжительности работ; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства; - графическую схему места производства земляных работ с указанием границ проводимых работ с привязкой к существующим элементам благоустройства, зданиям, строениям и сооружениям, обозначением элементов, обеспечивающих безопасность производства работ (ограждение, освещение, установка дорожных знаков и т.д.).	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
10	А	В случае, предусмотренном п. 2.2.6: - схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения); - документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварийной земельными участками, о предстоящих аварийных работах при наличии сведений о таких организациях	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
11	А	Календарный график производства работ	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
12	А	Договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия подключения (технологического присоединения) предусмотренные статьей 52.1 ГрК РФ заменить (в случае подключения к сетям инженерно-технического обеспечения)	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
13	А	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости)	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
14	Б	Календарный график производства земляных работ	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
15	Б	Проект производства работ (в случае изменения технических решений)	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
16	Б	Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ)	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
17	Б	Акт о завершении земляных работ, засыпке траншеи и выполнении благоустройства, подтверждающий восстановление территории, согласованный с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
18	Б	Сведения о регистрации исполнительной документации в ГИСОГД (представляются в виде регистрационного номера ГИСОГД или справки ГИСОГД в случае строительства, реконструкции, а также ликвидации подземных коммуникаций и сооружений)	К (з) / К (з, з) – А; МФЦ К (з, з) -Единый портал, МФЦ
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			
19	А	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации)	К (з)
20	А	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица)	К (з)
21	А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	К (з)
22	А	Уведомление о планируемом сносе	К (з)
23	А	Разрешение на строительство	К (з)
24	А	Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия	К (з)
25	А	Разрешение на вырубку зеленых насаждений	К (з)
26	А	Разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	К (з)
27	А	Разрешение на размещение объекта (за исключением случаев, прокладки сети газораспределения, реализуемой в рамках программы догазификации, разрешение на размещение объекта должно быть получено на момент засыпки (исполнения) разрешения (ордера)	К (з)
28	А	Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	К (з)
29	А	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	К (з)
30	А	Технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения	К (з)

		предусмотренные статьей 52.1 ГрК РФ		
31	А	Схема движения транспорта и пешеходов	К (з)	Д (1)
32	Б	Разрешение на размещение объекта (при прокладке сети газораспределения, реализуемой в рамках программы догазификации)	К (з)	Д (1)

V. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	(1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; (2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); (3) представленные на бумажном носителе документы содержат подкаты и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; (4) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; (5) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; (6) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью; (7) представление неполного комплекта документов, подлежащих представлению заявителем; (8) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.	А-В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	(1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом; (2) невозможность выполнения работ в заявленные сроки; (3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны; (4) несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами; (5) установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на производство земляных работ; (6) несоответствие сведений, указанных в заявлении о предоставлении услуги, имеющихся в приложениях к нему документам; (7) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.	А-В

V. Формы бланков заявления и результата предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования Волосовского городского поселения

В Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район

от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес:
Телефон:
ИНН: _____

Прошу выдать разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования _____

« _____ » _____ (вид работ)

Заказчик работ: _____
Исполнитель работ: _____
СРО (при необходимости): _____
Основание для производства работ (при наличии договор подряда): _____

Нарушаемое благоустройство, объем (кв.м.): _____

Тротуар _____ Проезжая часть _____
Озеленение _____
Место проведения работ: _____

Вид вскрышаемого покрытия: _____
Сведения об ответственном за производство земляных работ:
Ф.И.О.: _____
Должность: _____
Паспортные данные: Серия _____ N _____ выдан _____
Номер телефона: _____
Номер и дата приказа о назначении ответственного лица: _____

Срок производства земляных работ: _____
Полное восстановление дорожного покрытия и объектов благоустройства будет произведено в срок до: _____
Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение движения пешеходов или автотранспорта.
Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) снос зеленых насаждений.
Объект в полном объеме обеспечен проектно-сметной документацией, материалами, ограждением, механизмами, рабочей силой и финансированием.
При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.
Обязуемся восстановить благоустройство на месте проведения работ.

Результат рассмотрения заявления прошу:
☐ выдать на руки в Комитете
☐ выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:
☐ направить по электронной почте
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Прилагаю: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Образец № 2

о продлении разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования Волосовского городского поселения

(для юридических лиц, физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей)

В Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район

от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес:
Телефон: _____

Прошу продлить разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования « _____ » от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____.

Срок производства земляных работ: _____
(указать срок)
Срок восстановления нарушенного благоустройства: _____
(указать срок)
Причина продления сроков производства земляных работ и/или восстановления благоустройства: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:
☐ выдать на руки в Комитете
☐ выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:
☐ направить по электронной почте
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Прилагаю:
Оригинал разрешения (ордера) от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Образец № 3

о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования Волосовского городского поселения

(для юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

В Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район

от _____

изучению недр;

5) информация о наличии градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений) (ОМСУ на территории которого расположен земельный участок);

6) сведения из Федеральной государственной информационной системы территориального планирования (Министерство экономического развития Российской Федерации);

7) согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

3.5.2. Срок принятия решения о приостановлении рассмотрения поданного заявления — 1 рабочий день со дня получения сведений о наличии ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

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

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

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

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

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

3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке: в ОМСУ;

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

3) без личной явки: почтовым отправлением; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

3.7.2. Возможность предоставления муниципальной услуги 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

(наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

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

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ — органы местного самоуправления

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

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

2. Условные обозначения:

а) [Bce] — документы предоставляются 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(з) — представитель заявителя;

е) ЕПГУ — документы подаются посредством Единого портала;

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

з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

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

к) О — представляется оригинал документа;

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

м) К — представляется копия документа;

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

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

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

И. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей		Таблица №1
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка	Решение о проведении аукциона
	Решение о проведении аукциона (в случае если требуется утверждение схемы расположения земельного участка не требуется)	Решение о предоставлении земельного участка (в случае, если утверждение расположения земельного участка не требуется)
ЮЛ	А	Б
ИП	1А	1Б
ФЛ	2А	2Б
	3А	3Б

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 документам
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		Иные требования
1 ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в случае если требуется утверждение схемы расположения земельного участка (приложение к регламенту – образец 6); Заявление о предоставлении муниципальной услуги в случае если утверждение схемы расположения земельного участка не требуется (приложение к регламенту – образец 7)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
2 ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя, документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
3 ЮЛ	Удостоверительные документы (при обращении юридического лица); Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
4 П(э) ИП, ЮЛ, ФЛ	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 (тип доверенности, доверенность, удостоверение 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 консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме);	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
1А-3А	Схема расположения земельного участка;	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
1А-3А	Согласие землепользователей, землеуладевателей, арендаторов на образование земельных участков;	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
1А-3А	Согласие заготовителей исходных земельных участков;	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1 ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
2 ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
3 ИП, ЮЛ, ФЛ	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
4 ИП, ЮЛ, ФЛ	Сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
5 ИП, ЮЛ, ФЛ	Информация о наличии градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений);	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
6 ИП, ЮЛ, ФЛ	Сведения из Федеральной государственной информационной системы территориального планирования;	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)

7 ИП, ЮЛ, ФЛ	Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Bce], Д(1)
--------------	---	-----------------------------

III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги		Таблица № 3
№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	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 подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	1А-3Б
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом (образцы 6, 7).	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	Подача заявления о предоставлении 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/0148; б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ; в) получен отказ федерального органа исполнительной власти (его территориального органа)/органа исполнительной власти на основании отраслевого законодательства в согласовании документации (уставов и др.), в случае если указанное согласование требуется для предоставления услуги; г) получен отказ в согласовании 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 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ: 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 сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьями 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 сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьями 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, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах береговой полосы водного объекта общего пользования; н) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	1А-3А
1.2	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении результата муниципальной услуги (подпункт в) 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 сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьями 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 сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьями 39.36 ЗК РФ;	1А-3А

б) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды; и) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка; к) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая 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; п) земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения; м) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой; н) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления; о) 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; п) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах береговой полосы водного объекта общего пользования; р) 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; с) на 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; т) 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; у) 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 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось 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.	
---	--

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

Рассмотрен заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____/с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером _____ (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица	Ф.И.О. уполномоченного лица
Сведения о сертификате электронной подписи	

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 _____ № _____

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

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

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

Образец 3

Форма решения о проведении аукциона

(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 о проведении аукциона
от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ Комитет по городскому хозяйству сообщает. 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 _____.

Организатор торгов _____, начальная цена _____, шаг аукциона _____, размер задатка _____, порядок внесения и возврата задатка _____, дополнительная информация _____.

Сведения о сертификате электронной подписи

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 _____

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 государственной или муниципальной собственности, 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:

(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)

Сведения о сертификате электронной подписи

Образец № 5

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» от _____ № _____ и прилагаемых 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 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.

Председатель Комитета

Сведения о сертификате электронной подписи

Образец 6

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

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

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

(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 заявителем является физическое лицо:

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2 Реквизиты документа, удостоверяющего личность

1.1.3 Адрес регистрации

1.1.4 Адрес проживания

1.1.5 Номер телефона

1.1.6 Адрес электронной почты

1.2 Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявителем 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 заявителем является физическое лицо:

2.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

2.1.2 Реквизиты документа, удостоверяющего личность

2.1.3 Адрес регистрации

2.1.4 Адрес проживания

2.1.5 Номер телефона

2.1.6 Адрес электронной почты

2.2 Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем:

2.2.1 ФИО индивидуального предпринимателя

2.2.2 Идентификационный номер налогоплательщика

2.2.3 Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя

2.2.4 Номер телефона

2.2.5 Адрес электронной почты

2.3 Сведения о юридическом лице:

2.3.1 Полное наименование юридического лица

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

3.1 участок? (Раздел/Объединение)

3.2 Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?

3.3 Сколько землепользователей у исходного земельного участка?

3.4 Исходный земельный участок находится в залоге?

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1 Кадастровый номер земельного участка

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

5. Прикладываемые документы

№ Наименование документа Наименование прикладываемого документа

1 Документ, подтверждающий полномочия представителя

2 Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

3 Правоустанавливающий документ на объект недвижимости

4 Согласие залогодержателей

5 Согласие землепользователей

Результат предоставления услуги прошу: направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

направить почтовым отправлением выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо 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.

Образец 7

Форма заявления о проведении аукциона

кому: _____

(наименование уполномоченного органа) от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купи-продажи земельного участка с целью использования земельного участка

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка:

Дата (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.07.2026 г. № 1141

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.07.2025 № 1259 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте <http://волосовскийрайон.рф> администрации в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 24.07.2026 г. № 1141

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения» (Сокращенное наименование — Установление сервитута в отношении земельного участка) (далее — административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения».

1.1.2. Круг заявителей.

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

Представлять интересы заявителя имеют право: от имени физических лиц: — законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан

от имени юридических лиц: — представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; от имени юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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

1.3. 1.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

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) 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:

Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения.

Сокращенное наименование муниципальной услуги — Установление сервитута в отношении земельного участка.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

— уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (приложение к настоящему административному

регламенту — образец 3); — предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории(приложение к настоящему административному регламенту — образец 4);

— проект соглашения об установлении сервитута, подписанный уполномоченным органом, в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном п. 4 ст. 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации (далее — 3К РФ)(приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги(приложение к настоящему административному регламенту — образец 5).

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

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

2) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня получения заявления уполномоченным 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, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности), на официальную электронную почту — в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов: 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо; 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель. Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу. в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).

Запрос направляется в Росреестр.

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

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

3.5.2. Срок принятия решения — 30 календарных дней со дня поступления заявления в ОМСУ.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

- 1) при личной явке: в ОМСУ; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»; 2) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ. 3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

Приложение

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

(наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ	
условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
I. Перечень условных обозначений и сокращений	
1. Условные сокращения:	
а) ОМСУ — органы местного самоуправления	
б) ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;	
в) 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) ПЗ — представитель заявителя;	
д) ЭП — направление электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;	
е) ЕПГУ — документы подаются посредством портала;	
ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;	
з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;	
и) О — представляется оригинал документа;	
к) Оэ — представляется оригинал документа в электронной форме;	
л) К — представляется копия документа;	
м) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;	
н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;	
о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.	

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей		Таблица № 1
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
Юридическое лицо	ЮЛ	
Индивидуальный предприниматель	ИП	
Физическое лицо	ФЛ	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги				Таблица № 2	
Идентификаторы Категорий №(признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.					
1	ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1), О(э)	
2	ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)	
3	ЮЛ, ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на местной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)	
4	ЮЛ, ИП, ФЛ	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	ЮЛ	Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)	
	ИП	Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)	
	ЮЛ, ИП, ФЛ	Выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)	

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

№ 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	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ИП, ЮЛ, ФЛ
а) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;		
б) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка		
4	Заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута	ИП, ЮЛ, ФЛ

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

Образец № 1

Форма заявления о заключении соглашения об установлении сервитута

наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)

Сведения о заявителе

Заявитель обратился лично?

☐ Заявитель обратился лично

☐ Обратился представитель заявителя

Данные заявителя Юридического лица

Полное наименование организации

Сокращенное наименование организации

Организационно-правовая форма организации

ОГРН

ИНН

Электронная почта

Почтовый адрес

Фактический адрес

Фамилия Имя Отчество руководителя ЮЛ

Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ

Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ

Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ

Телефон руководителя ЮЛ

Данные заявителя Физического лица

Фамилия Имя Отчество

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Телефон

Электронная почта

Почтовый адрес

Данные заявителя Индивидуального предпринимателя

Фамилия Имя Отчество

ОГРНИП

ИНН

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Телефон

Электронная почта

Почтовый адрес

Сведения о представителе

Кто представляет интересы заявителя?

☐ Физическое лицо

☐ Индивидуальный предприниматель

☐ Юридическое лицо

Обратился руководитель юридического лица?

☐ Обратился руководитель

☐ Обратилось иное уполномоченное лицо

Представитель Юридического лица

Полное наименование

ОГРН

ИНН

Телефон

Электронная почта

Фамилия Имя Отчество

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Представитель Физического лица

Фамилия Имя Отчество

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Электронная почта

Представитель Индивидуального предпринимателя

Фамилия Имя Отчество

ОГРНИП

ИНН

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Электронная почта

Вариант предоставления услуги

Выберите цель сервитута

☐ Размещение линейных объектов и иных сооружений

☐ Проведение изыскательских работ

☐ Недропользование

☐ Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов

☐ Иные цели

Сервитут устанавливается

☐ На земельный участок

☐ На часть земельного участка

Для установления сервитута на ЗУ

Предоставить сведения о ЗУ: кадастровый (условный) номер: адрес или описание местоположения ЗУ

Для установления сервитута на часть ЗУ

Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет

☐ Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет

☐ Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет

Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ: адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ поставлена на кадастровый учет)

Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ: адрес или описание местоположения ЗУ, площадь (в случае, если часть ЗУ не поставлена на кадастровый учет)

Схема границ сервитута на кадастровом плане территории

Приложить документ

Срок установления сервитута

Подпись: _____

Дата: ____ г. ____ п. ____ н.

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Результат рассмотрения заявления прошу: _____

- ☐ выдать на руки в ОМСУ
- ☐ выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
- ☐ направить почтой по адресу: _____

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

☐ направить на адрес электронной почты

Образец № 2

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ

об установлении сервитута

г. _____ « ____ » _____ г.

Администрация, ОГРН _____, ИНН _____, адрес местонахождения: _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Сторона-1», с одной стороны, и _____, адрес местонахождения: _____, в лице _____, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», далее именуемые вместе «Стороны», на основании ст. 274, 432 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 23, главы в. 3 Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ
- 1.1. Сторона-1 в соответствии с условиями Соглашения предоставляет Стороне-2 для _____ право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком (частью земельного участка) площадью _____ кв. м, принадлежащим Стороне-1 на праве собственности, расположенным по адресу: _____, с кадастровым (учетным) номером _____, площадью _____ кв. м, сроком на _____.
- 1.2. Площадь земельного участка (части земельного участка), обременяемого сервитутом, составляет _____ кв. м.
- 1.3. Сервитут устанавливается в интересах Стороны-2 для _____.
- 1.4. Границы сервитута определены на схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
- 1.5. Сервитут подлежит регистрации в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с действующим законодательством
-

В случае установления сервитута в отношении части земельного участка на срок до 3 лет, сервитут не подлежит регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

2. ПОРЯДОК ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

- 2.1. Сервитут осуществляется Стороной-2 строго в пределах границ, определенных согласно п. 1.4 Соглашения.
- 2.2. В целях осуществления сервитута Стороне-2 предоставляется право беспрепятственно в любое время суток осуществлять _____.
- 2.3. Приведенное описание целей использования земельного участка (части земельного участка) является окончательным. Изменение цели использования допускается исключительно с согласия Стороны-1.

2.4. Обременение земельного участка (части земельного участка) сервитутом не лишает Сторону-1 прав владения, пользования и распоряжения этой частью или земельным

участком в целом. Осуществление сервитута Стороной-2 должно быть наименее обременительным для земельного участка Стороны-1, в отношении которого он установлен. 2.5. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся Сторонами Соглашения, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. Сторона-1 обязана:
- 3.1.1. Предоставлять Стороне-2 возможность осуществлять сервитут в порядке, установленном настоящим Соглашением.
- 3.1.2. Оказывать Стороне-2 необходимое содействие для установления сервитута на земельном участке.
- 3.2. Сторона-1 вправе требовать прекращения сервитута ввиду отпадения оснований, по которым он установлен.
- 3.3. Сторона-2 обязана:
- 3.3.1. Осуществлять сервитут в порядке, установленном разделом 2 Соглашения.
- 3.3.2. Своевременно выплачивать Стороне-1 плату за осуществление сервитута по условиям раздела 4 Соглашения.
- 3.3.3. При наступлении события, указанного в п. 3.2 настоящего соглашения, прекратить осуществление сервитута.
- 3.3.4. Проводить мероприятия по защите земель от распространения опасных видов инвазивных (чужеродных) растений и уничтожению таких растений.
4. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА СЕРВИТУТ
- 4.1. Плату за сервитут земельного участка (части земельного участка) уплачивает Сторона-2 в размере _____ рублей.
- Размер платы за сервитут определен на основании _____

4.2. Плата за сервитут перечисляется Стороной-2 в течение двух месяцев с момента подписания Соглашения путем перечисления на счет, указанные ниже.

Реквизиты для перечисления платы за сервитут по настоящему Соглашению:

Получатель _____

Расчетный счет _____

Банк получателя: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

код ОКТМО _____

КБК (сумма платежа) _____

КБК (по перечислению пени) _____

5. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ СЕРВИТУТА

5.1. До окончания предусмотренного п. 1.1 Соглашения срока установления сервитута действие Соглашения может быть прекращено в любое время по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к Соглашению (в том числе содержащие условия о прекращении сервитута) рассматриваются сторонами в месячный срок, оформляются дополнительными соглашениями, подписываются уполномоченными представителями, вступают в силу с момента подписания.

5.3. По требованию Стороны-1 сервитут может быть прекращен ввиду прекращения оснований, по которым он был установлен.

5.4. В случаях когда земельный участок в результате обременения сервитутом не может использоваться в соответствии с целевым назначением участка, Сторона-1 вправе требовать прекращения сервитута в судебном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН
- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по условиям настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. В случае нарушения Стороной-2 сроков по внесению платы за осуществление сервитута Сторона-2 уплачивает Стороне-1 пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты пени, от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.
- 6.3. В случае нарушения Стороной-1 порядка предоставления в пользование земельного участка, а равно ограничение доступа к части земельного участка, обремененного сервитутом, Сторона-1 уплачивает Стороне-2 пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты пени, от установленной платы за сервитут, за каждый день нарушения обязательств.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ
- 7.1. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров.
- 7.2. В случае если Стороны не достигли взаимного согласия, споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке.
8. ФОРС-МАЖОР
- 8.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при настоящих условиях обстоятельств.
- 8.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 8.1, каждая сторона должна без промедления известить об этом в письменном виде другую сторону.
- 8.3. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 8.1, срок выполнения стороной обязательств по настоящему соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.
- 8.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 8.1, и их последствия продолжают действовать более 2 месяцев, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Соглашения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ
- 9.1. Соглашение составлено в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один экземпляр хранится у Стороны-1, один — у Стороны-2.
- 9.2. Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.
10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН
- Сторона-1: Сторона-2:
- Администрация _____
- Адрес: _____
- ИНН _____
- КПП _____
- ОГРН _____
- Телефон: _____
- Факс: _____
11. ПОДПИСИ СТОРОН:
- Сторона-1 Сторона-2 _____/_____

М.П. _____

Образец № 3

Кому: _____

адрес: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя): _____

Тел.: _____

Эл.почта: _____

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута

в предложенных заявителем границах

дата решения номер решения _____

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____ об установлении сервитута с целью _____

(размещение линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов); на земельном участке: _____

(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); на части земельного участка: _____

(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); площадью _____;

уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут)

Председатель Комитета _____

Образец № 4

Кому: _____

адрес: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя): _____

Тел.: _____

Эл.почта: _____

Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории дата решения Администрации номер решения Администрации

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____ об установлении сервитута с целью _____

(размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами / иные цели); на земельном участке: _____

(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); на части земельного участка: _____

(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут), расположенных _____ (адреса или описание местоположения земельных участков или земель); площадью _____; предлагаем _____

(предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах). границы _____

(предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут). Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Председатель Комитета _____

Кому:
адрес: _____
ИНН _____
Представитель:
Контактные данные заявителя (представителя):
Тел.: _____
Эл.почта: _____

Образец 5

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги № _____ от _____
(номер и дата решения)
По результатам рассмотрения заявления по предоставлению муниципальной услуги
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена)» № _____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с административным регламентом 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.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

<>Председатель Комитета _____>

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2026 г. № 1145

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.05.2025 № 768 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута».
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф> в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 24.07.2026 г. № 1145

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
— физическим лицам;
— юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
— индивидуальным предпринимателям.
Представлять интересы заявителя имеют право:
от имени физических лиц:
— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
от имени юридических лиц:
— лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
— представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
от имени индивидуальных предпринимателей:
— представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
1.3 Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги:
Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.
Сокращенное наименование муниципальной услуги:
Выдача разрешений на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет:
Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления услуги является:
— разрешение на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*) (приложение к настоящему регламенту — образец 1);
— разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*), (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 ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
2.4.1. В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута — срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.
2.4.2. В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка — срок предоставления муниципальной услуги составляется не более 9 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ.
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
— при личном обращении — 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, Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕИП НСПД) (при наличии технической реализации). При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы (при наличии технической возможности).
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.

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

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

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

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая состояние 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 разложением 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) услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре и использованием информационных систем, 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 получении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 1.2.1 настоящего регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту — образец № 6).

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.
3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕФРН);
Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.
4) сведения о выдаче лицензий, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

Указанный информационный запрос направляется в Департамент по недропользованию по Северо-Западному Федеральному округу.

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

3.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

1) срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности — 25 календарных дней со дня регистрации заявления;
2) срок принятия решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче) разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности — 9 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги «Разрешение на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» 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» — в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
2) без личной явки:
почтовым отправлением (заказным письмом с приложением представленных документов) — в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

на адрес электронной почты — в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) — в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги «Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

3.6.3. 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

(наименование услуги)

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении 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) Правила, утв. ПП РФ № 1244 -Правила выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;
е) ЗК РФ — Земельный кодекс Российской Федерации;
ж) Порядок, утв. ПП ЛО № 301 -Порядок и условия размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Ленинградской области, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301;
з) постановление Правительства РФ № 1300 — постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Выдача разрешения на использование земель земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)	Выдача разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)
	А	Б
Юридическое лицо	1А	1Б
Индивидуальный предприниматель	2А	2Б
Физическое лицо	3А	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

Идентификаторы М(признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 1А-3Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец № 5).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2 1А-3Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), К, О(э), Д(1), П(э)
	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя(документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на муниципальной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консумлиум должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), Д(1), П(э)
1А-3А	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), Д(1), П(э)
	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя(документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на муниципальной территории населенном пункте нет нотариуса), либо	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), Д(1), П(э)
1Б-3Б		ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), Д(1), П(э)

		консультным должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, достоверность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; достоверность в простой письменной форме).			
3	1Б-3Б	Схема границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ земель или земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)	
4	1Б-3Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя 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).	МФЦ, Л	О, Д(1)	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1	1А, 1Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)	
2	2А, 2Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)	
3	1А- 3Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)	
4	1А- 3Б	Сведения о выдаче лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), 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. представление неполного комплекта документов	1А-3Б
2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	1А-3Б
3. представленные документы содержат подписки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	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. несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи: условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	1А-3Б
6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-3Б
7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО	1А-3Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А-3Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил, утв. ПП РФ № 1244.	1А-3А
2. В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ.	1А-1А
3. Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу	1А-3Б
4. Заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения о размещении объектов на землях или земельных участках, на использование которых испрашивается разрешение, либо с нарушением требований, установленных пунктами 4 и 5 Порядка № 301.	1А-3А
5. В заявлении указаны объекты, предлагаемые к размещению, не предусмотренные постановлением Правительства РФ № 1300;	1А-3Б
6. Размещение указанных в заявлении объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;	1Б-3Б
7. Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	1Б-3Б
8. На землях или земельном участке, на использование которых испрашивается разрешение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов	1Б-3Б
9. Размещение объекта не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам застройки и застройки, документации по планировке территории или землеустроительной документации	1Б-3Б
10. Планируемое размещение объекта не соответствует требованиям технических регламентов, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, зоологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе правилам благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования	1Б-3Б

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

Образец № 1

Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

Дата выдачи № (наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает (для ЮЛ — наименование заявителя ИИНН, ОГРН, адрес регистрации или местонахождения исполнительного органа, телефон, адрес электронной почты; для физлица, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации или постоянного проживания)

Использование земельного участка (цель использования земельного участка) на землях. (муниципальной собственности)

Местоположение (адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка

Разрешение выдано на срок

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам

Дополнительные условия использования участка

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории

Образец № 2

Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение объекта

Дата выдачи № (наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает (для ЮЛ — наименование заявителя ИИНН, ОГРН, адрес регистрации или местонахождения исполнительного органа, телефон, адрес электронной почты; для ФЛ: фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации или постоянного проживания)

использование земельного участка (цель использования земельного участка) на землях. (муниципальной собственности)

Местоположение (адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка

Разрешение выдано на срок

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков

Дополнительные условия использования участка

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории для размещения объекта

Образец № 3

Форма решения об отказе в предоставлении услуги (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собст-

венности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____ органа, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Указывается соответствию ющий (ие) номер(а) пункта регламента, указанные в Таблице 3	Указывается каждое основание, послужившее причиной отказа	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться 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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

Образец № 5

Форма заявления о предоставлении услуги

кому:

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта) от кого:

(полное наименование, ИИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (либо в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301), прошу выдать разрешение на использование земельного участка с целью:

(цель использования земельного участка, вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке) на землях (муниципальной собственности)

на срок (Указать количество месяцев) Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

Сведения о планируемой вырубке деревьев (при наличии)

Приложение:

(документы, которые представил заявитель)

Заявление принял: «_____» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в администрации _____

☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____

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

☐ направить по почте (указать адрес) _____

☐ направить на адрес электронной почты (указать адрес) _____

(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы, уполномоченного лица организации, направляющей заявление Дата _____

Форма решения об отказе в приеме документов (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Указывается соответствию ющий (ие) номер(а) пункта регламента, указанные в Таблице 3	Указывается каждое основание, послужившее причиной отказа	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06. 08. 2026 № 1217

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 17.06.2025 № 924 «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации С. Д. УШАКОВ

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации МО Волосовского муниципального района Ленинградской области от 06. 08. 2026 г. № 1217

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (сокращенное наименование — «Согласование проведения (прием уведомления о проведении) ярмарки»)

(далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Заявители, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее — заявителя), являются:

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальные предприниматели.

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прем уведомления о проведении ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Комитет по городскому хозяйству, МОМЦ).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

- уведомление о согласовании проведения ярмарки;
- уведомление об отказе в согласовании проведения ярмарки.

2.3.2. В случае приема уведомления о проведении ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

- уведомление о приеме уведомления о проведении ярмарки;
- уведомление об отказе в приеме уведомления о проведении ярмарки.

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

1) при личной явке:

- в Комитете по городскому хозяйству;
- 2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (<https://ssmsp.lenreg.ru/>) (далее — ГИС ЛО).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке — не более 3 рабочих дней с даты получения заявления уполномоченным органом.

Заявление подается не позднее семи рабочих дней до дня проведения ярмарки.

2.4.2. В случае приема уведомления о проведении ярмарки на публичной ярмарочной площадке — не более 2 рабочих дней со дня получения заявления уполномоченным органом.

Заявление подается не позднее пяти рабочих дней до дня проведения ярмарки.

2.5. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещена на Едином портале.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет по городскому хозяйству составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Срок регистрации запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет: при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ГИС ЛО — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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 Комитета по городскому хозяйству 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 Комитета по городскому хозяйству в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — ГИС ЛО, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи результата в многофункциональном центре, не предусмотрена.

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

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

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) нарушен срок подачи документов, установленный в пунктах 2.4.1, 2.4.2;

- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 4) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
- 5) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
- 6) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;
- 7) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;
- 8) предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках муниципальной услуги;
- 9) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке:

1) установление несоответствия испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадке (испрашиваемых изменений существующей публичной ярмарочной площадки) градостроительному зонированию и(или) разрешенному использованию земельного участка либо установление невозможности исходя из требований действующего законодательства, осуществления торговли на испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадке (на существующей публичной ярмарочной площадке с учетом испрашиваемых изменений);

2) несоответствие испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадки (испрашиваемых изменений существующей публичной ярмарочной площадки) санитарно-эпидемиологическим, ветеринарным требованиям, нормам и правилам пожарной безопасности;

3) испрашиваемая новая публичная ярмарочная площадка (существующая публичная ярмарочная площадка с учетом испрашиваемых изменений) расположена вне территории из состава земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности, либо наличие обременения указанных земель (земельных участков) правами третьих лиц;

4) отсутствие возможности проведения ярмарки в заявленную дату (и/или) время в связи с проведением на публичной ярмарочной площадке иных мероприятий;

5) заявление и(или) сведения, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.11 Порядка организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 29.05.2007 № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области» (далее — Порядок), либо содержат недостоверные или неполные сведения.

в случае согласования проведения ярмарки на непубличной ярмарочной площадке:

1) указанная в уведомлении новая непубличная ярмарочная площадка расположена на территории из состава земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности;

2) к уведомлению не приложено согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка, на проведение ярмарки с указанными в уведомлении параметрами;

3) уведомление и(или) сведения, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.11.2 Порядка, либо содержат недостоверные или неполные сведения.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

е) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет: при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ГИС ЛО — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги направление межведомственных информационных запросов осуществляется в автоматическом режиме посредством ГИС ЛО.

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

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 3 рабочих дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении, в том числе в личный кабинет заявителя в ГИС ЛО.

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала.

Приложение
К Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

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

И. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
- а) Единый портал — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) ОМСУ — органы местного самоуправления
- Порядок — Порядок организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 29.05.2007 № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области»;
2. Условные обозначения:
- а) ГИС ЛО — документы подаются посредством ГИС ЛО;
- б) Л — документы подаются лично в ОМСУ;
- в) [Всел] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- г) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей		
Таблица 1		
Перечень отельных категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	
Юридическое лицо	Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке	Прим уведомление о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке
Индивидуальный предприниматель	A1	B1
	A2	B2

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
Таблица 2			
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 A1, B1, A2, B2	Заявление	ГИС ЛО, Л	[Всел] Д(1)
2 A1, B1, A2, B2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Л	[Всел] Д(1) При направлении заявления посредством ГИС ЛО не требуется
3 A1, B1, A2, B2	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Л	[Всел] Д(1) При направлении заявления посредством ГИС ЛО не требуется
4 B1, B2	Согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка	ГИС ЛО, Л	[Всел] Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1 A1, B1, A2, B2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей	Л	[Всел] Д(1)

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

Таблица 3		
№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	нарушен срок подачи документов	A1 B1, A2, B2
2	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	A1 B1, A2, B2
3	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	A1, B1, A2, B2
4	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	A1, B1, A2, B2
5	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	A1, B1, A2, B2
6	заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	A1, B1, A2, B2
7	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	A1, B1, A2, B2
8	предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках муниципальной услуги	A1, B1, A2, B2
9	отсутствие права на предоставление муниципальной услуги	A1, B1, A2, B2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	установление несоответствия испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадке (испрашиваемых изменений существующей публичной ярмарочной площадки) градостроительному зонированию и(или) разрешенному использованию земельного участка либо установление невозможности исходя из требований действующего законодательства, осуществления торговли на испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадке (на существующей публичной ярмарочной площадке с учетом испрашиваемых изменений)	A1, A2
2	несоответствие испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадки (испрашиваемых изменений существующей публичной ярмарочной площадки) санитарно-эпидемиологическим, ветеринарным требованиям, нормам и правилам пожарной безопасности	A1, A2
3	испрашиваемая новая публичная ярмарочная площадка (существующая публичная ярмарочная площадка с учетом испрашиваемых изменений) расположена вне территории из состава земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности, либо наличие обременения указанных земель (земельных участков) правами третьих лиц	A1, A2
4	отсутствие возможности проведения ярмарки в заявленную дату (и/или) время в связи с проведением на публичной ярмарочной площадке иных мероприятий	A1, A2
5	заявление и(или) сведения, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.11 Порядка либо содержат недостоверные или неполные сведения	A1, A2
6	указанная в уведомлении новая непубличная ярмарочная площадка расположена на территории из состава земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности;	B1, B2
7	к уведомлению не приложено согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка, на проведение ярмарки с указанными в уведомлении параметрами	B1, B2
8	уведомление и(или) сведения, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.11.2 Порядка либо содержат недостоверные или неполные сведения	B1, B2

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

Образец № 1

(ФОРМА)

В (уполномоченный орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проведения ярмарки на территории Ленинградской области

В соответствии с Порядком организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 мая 2007 года № 120, прошу согласовать проведение ярмарки на территории Ленинградской области (далее - ярмарка):

Организатор ярмарки: полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; ИНН, ОГРН (ОГРНИП); фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица; юридический и фактический адрес; телефон, e-mail	Регистрационный номер публичной ярмарочной площадки в Справочной общедоступной системе ярмарочных площадок Ленинградской области <1>
Адресные ориентиры ярмарочной площадки <2>	Необходимая площадь ярмарочной площадки (кв. м) <3>
Тип ярмарки (универсальная/специализированная)	Даты (период) проведения ярмарки
Режим работы ярмарки	Количество торговых мест на ярмарке в соответствии со схемой размещения торговых мест
Ассортимент реализуемых товаров на ярмарке	Размер платы за предоставление торговых мест/оборудования
Возможность подключения к электросетям	Возможность осуществления торговли с автомашин
Место публикации (размещения) информации о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров	(выполнению работ, оказанию услуг) на ней (наименование средства массовой информации; адрес сайта организатора ярмарки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет")

<1> Не заполняется в случае предложения новой публичной ярмарочной площадки.

<2> Не заполняется в случае, если при проведении ярмарки на существующей публичной ярмарочной площадке не требуется изменение адресных ориентиров.

<3> Не заполняется в случае, если при проведении ярмарки на существующей публичной ярмарочной площадке не требуется изменение площади ярмарочной площадки.

Результат рассмотрения заявления прошу:

[] выдать на руки при личной явке в Комитет по городскому хозяйству

[] направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление)

«__» __ 20__ года

(ФОРМА)

В (уполномоченный орган местного самоуправления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении ярмарки на территории Ленинградской области

В соответствии с Порядком организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 мая 2007 года № 120, уведомляю о проведении ярмарки на территории Ленинградской области (далее — ярмарка):

1	Организатор ярмарки: полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; ИНН, ОГРН (ОГРНИП); фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица; юридический и фактический адрес; телефон, e-mail	
2	Регистрационный номер непубличной ярмарочной площадки в Справочной общедоступной системе ярмарочных площадок Ленинградской области <1>	
3	Адресные ориентиры ярмарочной площадки <2>	
4	Сведения о правообладателе земельного участка, на котором располагается ярмарочная площадка (наименование/Ф.И.О.; ИНН; контактные данные) <3>	
5	Тип ярмарки (универсальная/специализированная)	
6	Даты (период) проведения ярмарки	

7	Режим работы ярмарки	
8	Количество торговых мест на ярмарке в соответствии со схемой размещения торговых мест	
9	Ассортимент реализуемых товаров на ярмарке	
10	Размер платы за предоставление торговых мест/оборудования	
11	Возможность подключения к электросетям	
12	Возможность осуществления торговли с автомашин	
13	Место публикации (размещения) информации о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней (наименование средства массовой информации; адрес сайта организатора ярмарки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет")	

<1> Не заполняется в случае предложения новой непубличной ярмарочной площадки.

<2> Не заполняется в случае, если при проведении ярмарки на существующей непубличной ярмарочной площадке не требуется изменение адресных ориентиров.

<3> К уведомлению прилагается согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка, на проведение ярмарки с указанными в уведомлении параметрами.

Результат рассмотрения заявления прошу:

[] выдать на руки при личной явке в Комитет по городскому хозяйству

[] направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление)

«__» __ 20__ года

Образец № 3

(ФОРМА)

<НА БЛАНКЕ КОМИТЕТА ПО ГОРОДСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ>

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

о согласовании проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке

Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, рассмотрев заявление о согласовании проведения ярмарки на территории Ленинградской области от «__» __ 20__ г., сообщает о согласовании проведения ярмарки, указанной в заявлении, (должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

Образец № 4

(ФОРМА)

<НА БЛАНКЕ КОМИТЕТА ПО ГОРОДСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ>

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке

Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области сообщает о приеме уведомления о проведении ярмарки на территории Ленинградской области от «__» __ 20__ г.,

(должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

Образец № 5

(ФОРМА)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в согласовании проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, рассмотрев заявление о согласовании проведения ярмарки на территории Ленинградской области от «__» __ 20__ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с (указываются мотивированные причины отказа) (должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

Образец № 6

(ФОРМА)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, рассмотрев уведомление о проведении ярмарки на территории Ленинградской области от «__» __ 20__ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с (указываются мотивированные причины отказа) (должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

(должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

Администрация
Муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.08.2026 г. № 1236

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.07.2025 г. № 1258 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги " Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области от 11.08.2026 г. № 1236

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации»

1. Общие положения
Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
— юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), перечисленные в ст. 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации (далее — заявитель);
1) являющийся субъектом естественных монополий, — в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей);
2) являющееся организацией связи, — для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее — Земельного кодекса РФ), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;
3) являющееся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, — в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 — 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;
4) предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса РФ и подавшее ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, — в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части);
5) являющееся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, — в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;
6) осуществляющее реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;
7) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.
Представлять интересы заявителя имеют право:
— лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
— представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании 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:
«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных статьями 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации».
Сокращенное наименование муниципальной услуги:
«Установление публичного сервитута в отношении земельного участка для целей статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации».
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет:
Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления услуги является:
— решение об установлении публичного сервитута (приложение к настоящему регламенту — образец 4);
— решение о возвращении заявления (ходатайства) об установлении публичного сервитута (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 ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:
— не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;
— не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 4.1 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем 15 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ);
— не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ.
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 муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ, Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа „Национальная система пространственных данных“ (ФГИС ЕЦП НСПД)» (при технической реализации).
При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы (при наличии технической возможности).
2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной 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 государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги юридическим лицам.
2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.
Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законода-

тельными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги; д) представление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется 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 административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец 5).
3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе — в день передачи документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:
1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
Указанный информационный запрос направляется Федеральному налоговому служб;
2) сведения (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о земельном участке;
3) сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;
4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.
Указанные информационные запросы направляются в Росреестр.
3.5. Принятие решения о предоставлении (об 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 — 30 календарных дней со дня регистрации заявления.
3.5.3. Срок принятия решения о возвращении заявления (ходатайства) при наличии оснований, предусмотренных п. 9 ст. 39.41 Земельного кодекса РФ — 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (ходатайства) в ОМСУ.
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 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения:
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).
3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места 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.

к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
(наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1. Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) ОМСУ — органы местного самоуправления
б) ЕП, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
д) ЗК РФ — Земельный кодекс Российской Федерации.
2. Условные обозначения:
а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;
в) П(з) — представитель заявителя;
г) ЕП — Единый портал;
д) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;
е) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
ж) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
з) О — представляется оригинал документа;
и) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;
к) К — представляется копия документа;
л) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
м) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
н) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей							Таблица №1
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги						
	Решение об установлении публичного сервитута						
	в целях, предусмотренных п. 1 ст. 39.37 ЗК РФ	в целях, предусмотренных п. 2 ст. 39.37 ЗК РФ	в целях, предусмотренных п. 3 ст. 39.37 ЗК РФ	в целях, предусмотренных п. 4 ст. 39.37 ЗК РФ	в целях, предусмотренных п. 5 ст. 39.37 ЗК РФ	в целях, предусмотренных п. 6 ст. 39.37 ЗК РФ	
	A	B	B	Г	Д	Е	
Юридическое лицо, являющееся субъектом естественных монополий	1A	1B	1B	1Г	1Д	1Е	
Юридическое лицо, являющееся организацией связи	2A	2B	2B	2Г	2Д	2Е	
Юридическое лицо, являющееся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения	3A	3B	3B	3Г	3Д	3Е	
Юридическое лицо, предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса РФ и подавшее ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд	4A	4B	4B	4Г	4Д	4Е	
Юридическое лицо, являющееся единым оператором газификации, региональным оператором газификации	5A	5B	5B	5Г	5Д	5Е	
Юридическое лицо, осуществляющее ее реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства	6A	6B	6B	6Г	6Д	6Е	
Юридическое лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута	7A	7B	7B	7Г	7Д	7Е	

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги					Таблица №2
№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1	A-E	Заявление о предоставлении муниципальной услуги - ходатайство об установлении публичного сервитута (приложение к настоящему регламенту – образец № 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)	
2	A-E	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)	
3	A-E	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], О, О(э), Д(1)	
4	A-E	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	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], О, О(э), Д(1)	
(необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположеном на местной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).					
5	A-E	Сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения ЕГРН, а также включающие ссылку на облачное хранилище, содержащее указанные сведения.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], О(э) – включающий ссылку на облачное хранилище Д(1)	
6	1A, 2A, 4A, 5A, 6A, 7A	Соглашение, заключенное между заявителем и собственником линейного объекта, расположенного на земельном участке и (или) земель, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, о технических требованиях и условиях, подлежащих обязательному исполнению при реконструкции, капитальном ремонте или сносе указанного линейного объекта, в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции, капитального ремонта или сноса указанного линейного объекта.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], К, К(э) Д(1)	
7	1A-7A	Документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части), при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], К, К(э) Д(1)	
8	1B-7B	Проект организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 ЗК РФ.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], К, К(э), Д(1)	
9	1A-7A	Договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], К, К(э) Д(1)	
10	1Г-7Г	Договор о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 1.1 статьи 39.37 ЗК РФ.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], К, К(э), Д(1)	

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.08.2026 г. № 1200

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области»

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27.12.2022 года № 617 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Волосовского муниципального района Ленинградской области»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте <https://volosovskiyрайон.рф/> муниципального образования администрации Волосовского муниципального района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

**Глава администрации
С.Д. Ушаков**
А.А. Дранчиковская
(881373)23-118
Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 04.08.2026 года № 1200

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области» (сокращенное наименование – Предоставление сведений из ГИСОГД ЛО) (далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованные в получении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области (далее – ГИСОГД ЛО), или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, законные представители (родители, усыновители, опекуны или попечители) несовершеннолетних, недееспособных граждан, граждан, ограниченных судом в дееспособности (далее – заявитель).

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)» 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.

Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области» (далее – муниципальная услуга).

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений из ГИСОГД ЛО».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры;

(наименование отдела (сектора) Администрации)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

1) предоставление (вручение, направление) заявителю сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД ЛО;

2) направление (вручение) заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при направлении запроса):

1) при личной явке (в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МОЦ») (выдается заявителю на бумажном носителе);

2) без личной явки в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (при технической реализации);

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сведения, документы, материалы предоставляются в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня обращения заявителя составляет 15 рабочих дней. Срок исчисляется со дня регистрации запроса.

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

Муниципальная услуга предоставляется за плату или бесплатно.

Информация о размере платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещена на Едином портале.

Сведения, содержащиеся в ГИСОГД ЛО, предоставляются по запросам физических и юридических лиц за плату, за исключением случаев, если федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, содержащиеся в ГИСОГД ЛО, предоставляются без взимания платы.

Размер платы за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД ЛО, и порядок взимания таковых определен пунктами 2.5.1 – 2.5.4 настоящего Административного регламента в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

2.5.1. За предоставление сведений, документов, материалов за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата в размере:

а) 100 рублей – за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

б) 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий);

в) 5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в электронной форме (вне зависимости от количества листов);

г) 5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов;

д) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) в электронной форме;

е) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

ж) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства в электронной форме;

з) 1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

и) 1000 рублей – за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель в электронной форме;

к) 1000 рублей – за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме;

л) 100 рублей – за предоставление сведений, размещенных в ГИСОГД ЛО, не указанных в подпунктах «д» – «к» настоящего пункта, в электронной форме и 100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме.

2.5.2. В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

2.5.3. Расчет стоимости предоставления сведений о территории производится исходя из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади неразграниченных земель, расположенных в границах такой территории.

2.5.4. В ГИСОГД ЛО может быть реализована возможность осуществления оплаты предоставления сведений, документов, материалов путем интеграции в нее безличных платежных сервисов, при этом заявителю обеспечивается подтверждение осуществления им оплаты (при наличии технической возможности).

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

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрации составляет:

- в день поступления запроса или на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня;

- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию - в день передачи документов из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию или на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня, в выходные, праздничные дни;

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

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

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

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

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

особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, предоставляются в электронной форме, закономерно предоставлято не совершенного, не являющегося заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, с учетом требований, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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 для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2 приложения 1 к регламенту).

Форма запроса о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Форма уведомления об оплате предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области приведена в Приложении 3 к настоящему Административному 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 или для отмены муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Таблице № 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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 приема заявления на запросы профилирования определяется полным перечнем комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице № 1 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, в ГБУ ЛО «МОЦ» 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» (части 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-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, предоставляющих информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы биометрических персональных данных, включающей сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица (или) информации для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

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

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в Администрации составляет:

- в день поступления запроса или на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня;

- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию - в день передачи документов из ГБУ ЛО «МОЦ» в Администрацию или на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня, в выходные, праздничные дни;

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо получение следующих межведомственных информационных запросов:

сведения об оплате за оказание услуги, запрашиваемые из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги направляется в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, в личный кабинет на ЕПГУ в случае, если такой способ указан в заявлении;

- на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Администрацию, ГБУ ЛО «МОЦ» в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

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 предусмотрено.

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 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата, за предоставлением которого обратился заявитель		
Таблица № 1		
1. Заявитель		
признак заявителя	значение признака заявителя	
Физическое лицо (в том числе индивидуальные предприниматели), юридическое лицо	Лица, заинтересованные в получении сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области	
2. Представитель заявителя		
Уполномоченный представитель	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности	
3. Идентификаторы результата, за предоставлением которого обратился заявитель		
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги по целям обращения	
	Направление (вручение) сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД ЛО, либо направление (вручение) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	
	А	
	1А	
Заявитель	1А	
Представитель заявителя	2А	

Условные обозначения:

- а) [Bce] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) П(а) – документы предоставляются уполномоченным представителем заявителя;
- в) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;
- г) ГБУ ЛО «МОЦ» – документы подаются посредством ГБУ ЛО «МОЦ»;
- д) О – представляется оригинал документа;
- ж) О(а) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- з) К – представляется копия документа;
- и) К(а) – представляется копия документа в электронной форме;

к) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
№		Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Иные требования
		Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов

I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 2А	Запрос по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту	О – ГБУ ЛО «МФЦ»; О(а) – ЕПГУ	[Bce], П(а) Д(1)
2	1А, 2А	<u>Документы, прилагаемые к запросу:</u> Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо представителя заявителя в случае, если запрос направляется представителем заявителя	О – ГБУ ЛО «МФЦ»; О(а) – ЕПГУ	[Bce], П(а) Д(1)
3	2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если запрос направлен представителем заявителя (доверенность, выданная представителем заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие полномочия законного представителя)	О – ГБУ ЛО «МФЦ»; О(а) – ЕПГУ	П(а), Д(1)
4	1А, 2А	Документ, подтверждающий право на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа, в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа	О – ГБУ ЛО «МФЦ»; О(а) – ЕПГУ	[Bce], П(а) Д(1)
II. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1	1А, 2А	Сведения об осуществлении оплаты за оказание услуги, запрашиваемые из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах	О – ГБУ ЛО «МФЦ»; О(а) – ЕПГУ	[Bce], П(а) Д(1)

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

Таблица № 3		
№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Направление запроса в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление данной услуги	1А, 2А
2	В запросе не заполнены обязательные для заполнения поля или не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой запроса (при оформлении запроса рукописным способом), текст запроса не подается прочтению	1А, 2А
3	Запрос подан не уполномоченным на подачу запроса лицом (в случае подачи запроса представителем заявителя)	2А
4	Не представлены или представлены не в полном объеме документы, перечисленные в пункте 2.11 (раздел 1 Приложения № 2 Приложения 1) настоящего Административного регламента	1А, 2А
5	Представлены нечитаемые документы либо документы с погрешностями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов	1А, 2А

II. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Запрос на получение услуги, направленный в бумажной форме, не содержит указания реквизитов запрашиваемых сведений, документов, материалов и (или) кадастрового номера (кадастровых номеров) земельного участка (участков), и (или) адреса (адресов) объектов недвижимости, и (или) сведений о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, а также адреса электронной почты, на который Администрация направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов	1А, 2А
2	Запрос, направленный в бумажной форме, не подписан заявителем собственноручно	1А, 2А
3	Запрос, направленный в электронной форме, не подписан простой электронной подписью заявителя	1А, 2А
4	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	1А, 2А
5	Отсутствие документа, подтверждающего полномочие лица	2А
6	действовать от имени заявителя на подписание запроса, в случае подписания запроса таким лицом	
7	Информация отнесена в соответствии с Федеральным законом к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну; запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и заявитель не наделен правом такого доступа	1А, 2А
8	Отсутствие оплаты за предоставление услуги: - по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителем уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у Администрации отсутствует, или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме	1А, 2А
9	Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги; запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в ГИСОГД ЛО на дату рассмотрения запроса.	1А, 2А

III. Исчерпывающий перечень случаев и порядок организации предоставления муниципальной услуги в упрощенном (приватном) режиме.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАПРОС

о предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области (ГИСОГД ЛО)

В Администрацию муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	
СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:	
фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) физического лица или полное наименование юридического лица или их сочетание (а/б);	физическое (а/б);
реквизиты доверенности; реквизиты документа, удостоверяющего личность т.д.	
КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ:	
Почтовый адрес:	

Телефон: _____	
Адрес электронной почты: _____	
Прошу предоставить сведения из ГИСОГД ЛО:	
о развитии территории	о застройке территории
о земельном участке	об объекте капитального строительства

Кадастровый номер земельного участка/объекта капитального строительства:	
сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения (графическое описание местоположения границ этой территории; перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения ЕГРН);	
номенклатура планового; идентификационный № скважины;	
реквизиты запрашиваемых сведений, документов, материалов;	
местоположение (адрес)	

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

В _____ ФОРМА _____
(полное наименование - для организа-
ций

фамилия, имя, отчество заявителя - для граждан)
от _____
(наименование органа местного самоуправления,
предоставляющего муниципальную услугу)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об оплате предоставления сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении сведений, материалов и документов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области, направленного

(дата направления запроса)	_____
(дата и номер регистрации запроса)	_____

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного напредоставление сведений, материалов и документов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области) уведомляет, что общий размер платы за предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градо-
строительной деятельности, состави _____ (_____ рубелей,
сумма денежных средств, подлежащих оплате (числом и прописью)
согласно прилагаемому расчету.

(расчет платы, взимаемой с заявителя в соответствиис пунктом 2.5 настоящего Админи-
стративного регламента)

Оплату за предоставление сведений, документов и документов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, необходимо осуществить в срок до _____ через банк или иную кредитную организацию _____ (срок оплаты)

путем безналичного платежа по реквизитам, указанным в прилагаемой квитанции.

(должность уполномоченного лица _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) органа, осуществляющего предоставление сведений, документов и материалов)	
" " _____ 20__ г. _____ М.П.	
К настоящему уведомлению прилагается: _____ (наименование и реквизиты документа, прилагаемого к настоящему уведомлению)	

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА _____
(рекомендуемая)

Кому _____

сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), ОГРНИП (для физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты; для юридического лица - полное наименование, ОГРН адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме запроса и документов о предоставлении сведений, документов и ма-
териалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения гра-
достроительной деятельности Ленинградской области

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
В приеме документов для предоставления услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области» Вам отказано по следующим основаниям:

(указываются причины отказа в приеме запроса и документов с ссылкой на положения Административного регламента) _____
Дополнительноинформируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополни-
тельная информация при наличии)
Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего предоставление сведений, документов и материалов) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ 20__ г. _____ М.П.	
---	--

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА _____
(рекомендуемая)

Кому _____

сведения о заявителе (для физического лица - Ф.И.О. (последнее - при наличии), ОГРНИП (для физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) адрес места регистрации, места жительства, адрес электронной почты; для юридического лица - полное наименование, ОГРН адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в госу-
дарственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
Ленинградской области

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
Вам отказано в предоставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области по следующим основаниям:

(указываются причины отказа в предоставлении муниципальной услуги со ссылкой на положения административного регламента) _____
Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в пре-
доставлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной
информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также иная дополнительная информация при наличии)
Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего предоставление сведений, документов и материалов) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ 20__ г. _____ М.П.	
---	--

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА _____
(рекомендуемая)

Кому _____

(наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств

Заявитель (отметить знаком «V»)	Фамилия, имя, отчество (при наличии), ОГРНИП (для физического лица, зарегистриро-ванного в качестве индивидуаль-ного предпринимат-еля)	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	☐ физическое лицо			
	☐ юридическое лицо			
☐ представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				

Прошу осуществить возврат денежных средств, внесенных в качестве платы за предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области (далее - ГИСОГД ЛО), в размере: _____
(указываются сумма цифрами и прописью)

По причине (отметить знаком «V»)

☐ внесения размера платы за предоставление сведений, документов, материалов в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставле-
ний, документов, материалов

☐ отказа в предоставлении муниципальной услуги в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов, материалов не в полном объеме

Размер денежных средств, подлежащих возврату, подтверждается: _____
документом о внесении платы: _____
(указываются: реквизиты квитанции (документа) о перечислении _____;
заявителем/представителем заявителя платы; размер внесенной платы)

уведомленным об оплате предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД ЛО, которое было направлено заявителю в ходе предоставления муниципальной услуги: _____
(указываются: дата направления заявителю/представителю заявителя уведомления об оплате; реквизиты уведомления и размер платы за предоставление сведений, документов, материалов)

Оплату предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД ЛО, _____
заявитель <*> _____
представитель заявителя <*> _____

<*> денежные средства возвращаются лицу, осуществившему оплату предоставления сведений, документов, материалов

Реквизиты для перечисления денежных средств лицу, осуществившему оплату предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД ЛО: _____
(указываются банковские реквизиты/номер счета _____;
для перечисления денежных средств заявителю/представителю заявителю)

Уведомление о результате рассмотрения заявления прошу направить в форме электронного документа на указанный выше адрес _____

_____ дата _____	_____ (подпись заявителя (представителя заявителя)) _____	_____ Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) _____
------------------	---	--

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 июля 2026 года № 300

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предо-
ставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута».
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО Калининское сельское поселение от 03.07.2025 № 198 «Об утверждении административного регламента по пре-
доставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно – политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калининское сельское поселение.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение Т.А.Тихонова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 07.07.2026 № 300

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель
или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления
земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» (сокращенное на-
именование – Выдача разрешения на использование земельного участка без предоставления
земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута)

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения
- 1.1. Предмет регулирования Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется: - физическим лицам; - юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственной бюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления); - индивидуальным предпринимателям. Представлять интересы заявителя имеют право: от имени юридических лиц: - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; от имени физических лиц: - лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности; - представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора; от имени индивидуальных предпринимателей: - представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
- 1.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной инфор-
мационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 2.1. Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута) (сокращенное наименование: Выдача разрешения на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута).
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - ОМСУ).
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления услуги является: - разрешение на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (приложение к настоящему регламенту - образец 1); - разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, (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: а) филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МОФЦ»; б) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в) 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.
- 2.4.1. В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута - срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.2. В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка - срок предоставления му-
ниципальной услуги составляет не более 9 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муни-
ципальной 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 до-
кументов 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 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 офи-
циальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательно закреплены в Российской Федерации, предусмотренные 2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ, Федеральная го-
сударственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦПНСТГД) (при наличии тех-
нической реализации). При предоставлении муниципальной услуги используются про-
странственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование нацио-
нальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы (при наличии технической возможности).

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, удосто-
веряющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномо-
ченного 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.

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

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

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

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в мно-
гофункциональный 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 законода-
тельными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного инфор-
мационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

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

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 пред-
усмотрены.

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) 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 пре-
доставления 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 граж-
данина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в со-
ответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации (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 инфор-
мационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

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

3.3.4. Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходи-
мых 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 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 до-
кументов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного элек-
тронного 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 (далее - ЕФРН);
- Указанный информационный запрос направляется в Росреестр;
- 4) сведения о выдаче лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Указанный информационный запрос направляется в Департамент по недропользованию по Северо-Западному Федеральному округу.

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

3.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности – 25 календарных дней со дня регистрации заявления;
- 2) срок принятия решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче) разрешения на раз-
мещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности – 9 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги «Разрешение на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности» предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке: а) филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» - в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) без личной явки:

почтовым отправлением (заказным письмом с приложением представленных документов) - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

на адрес электронной почты - в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) - в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги «Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности» предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение 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

Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Искрывающийся перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Искрывающийся перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых 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»;

д) Правила, утв. ПП РФ № 1244 – Правила выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;

е) ЗК РФ – Земельный кодекс Российской Федерации;

ж) Порядок, утв. ПП ЛО № 301 – Порядок и условия размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитуттов, публичного сервитута на территории Ленинградской области, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301;

з) постановление Правительства РФ № 1300 – постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитуттов»;

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(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 МФЦ;

к) О – представляется оригинал документа;

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

м) К – представляется копия документа;

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

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителю	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Выдача разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности	Выдача разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности
	А	Б
Юридическое лицо	1А	1Б
Индивидуальный предприниматель	2А	2Б
Физическое лицо	3А	3Б

III. Искрывающийся 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 представленным документам	Иные требования
Искрывающийся перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А-3Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец № 5).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	1А-3Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца). Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (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 района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на меселенной территории населенном пункт нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	К, О(э), Д(1), П(з)
		если в поселении или расположенном на меселенной территории населенном пункт нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).		
	1А-3А	Схема границ предполагаемых к использованию земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута (наименование услуги)	ЕПГУ, ПГУ	О, О(э), Д(1)

		использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).	ЛО, МФЦ, ПС, Л	
	1Б-3Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (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 района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на меселенной территории населенном пункт нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	К, О(э), Д(1), П(з)
3	1Б-3Б	Схема границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ земель или земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	1Б-3Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя 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).	МФЦ, Л	О, Д(1)
Искрывающийся 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	1А, 1Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)
2	2А, 2Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)
3	1А- 3Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)
4	1А- 3Б	Сведения о выдаче лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)

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

Образец № 1

Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ¹

на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

Дата выдачи _____ № _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____

(для ЮЛ - наименование заявителя ИНН, ОГРН, адрес регистрации или местонахождения исполнительного органа, телефон, адрес электронной почты; для ФЛ: фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации или постоянного проживания)

Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) _____

(цель использования земельного участка)

на землях _____

(муниципальной собственности,)

Местоположение _____

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка² в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка _____

Разрешение выдано на срок _____

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель _____

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков _____

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам _____

Дополнительные условия использования участка _____

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории³ _____

Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ⁴

на размещение объекта _____ № _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____

(для ЮЛ - наименование заявителя ИНН, ОГРН, адрес регистрации или местонахождения исполнительного органа, телефон, адрес электронной почты; для ФЛ: фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации или постоянного проживания)

использование земельного участка (части земельного участка,) _____

(цель использования земельного участка)

на землях _____

(муниципальной собственности)

Местоположение _____

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка² _____

Разрешение выдано на срок _____

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков _____

Дополнительные условия использования участка _____

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории для размещения объекта _____

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Указывается соответствующий (ие) номер(а) пункта регламента, указанные в Таблице 3	Указывается каждое основание, послужившее причиной отказа	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться 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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

Форма заявления о предоставлении услуги

кому: _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности⁶

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (либо в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301), прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка⁷) с целью: _____

(цель использования земельного участка, вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке)

на землях _____

(муниципальной собственности)

на срок _____

(Указать количество месяцев)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____

Сведения о планируемой вырубке деревьев (при наличии)⁸ _____

Приложение: _____

(документы, которые представил заявитель)

П

Заявление принял: _____ «__» _____ г.

(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

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)

(наименование должности) _____ (подпись) _____

(фамилия и инициалы, уполномоченного лица) _____

организации, направляющей заявление

Дата _____

Образец № 6

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Указывается соответствующий (ие) номер(а) пункта	Указывается каждое основание, послужившее причиной отказа	Указываются основания такого вывода

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

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) (дата) (подпись) (инициалы, фамилия))

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ

По результатам выполнения комплексных кадастровых работ на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области в отношении кадастровых кварталов 47:22:0101001, 47:22:0101002, 47:22:0102001, 47:22:0102002, 47:22:0102003, 47:22:0103001, 47:22:0103002, 47:22:0103003, 47:22:0103004, 47:22:0104001, 47:22:0104002, 47:22:0104003, 47:22:0105001, 47:22:0105002, 47:22:0106001, 47:22:0106002, 47:22:0107001, 47:22:0107002, 47:22:0108001, 47:22:0108002, 47:22:0108003, 47:22:0110001, 47:22:0110002, 47:22:0110003, 47:22:011001, 47:22:011002, 47:22:011003, 47:22:0111003, 47:22:0111004, 47:22:0112001, 47:22:0112002, 47:22:0113001, 47:22:0113002 завершена подготовка проекта карты-плана территории. С проектом карты-плана территории можно ознакомиться: - по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а, каб. № 3 (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, телефон 8-813-73-23-570); - в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

№ п/п	Наименование органа (организации), на официальном сайте которого (которой) размещено извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1	2	3
1	Администрация Волосовского муниципального района	https://volosovskiyрайон.рф/
2	Правительство Ленинградской области в лице уполномоченного органа Ленинградской областного комитета по управлению государственным имуществом	https://kugi.lenobl.ru
3	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области	https://rosreestr.gov.ru

Заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ (далее - согласительная комиссия) состоится по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а (здание администрации), "21" сентября 2026 г. в 10 часов 00 минут. Контактный номер телефона согласительной комиссии: 8-813-73-23-570.

Для участия в согласовании местоположения границ земельных участков при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок. Возражения относительно местоположения границ земельных участков, указанного в проекте карты-плана территории (далее - возражение относительно местоположения границ земельного участка) можно представить в согласительную комиссию в письменной форме по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а, в период: с "26" августа 2026 г. по "21" сентября 2026 г.; с "22" сентября 2026 г. по "26" октября 2026 г. В возражении относительно местоположения границ земельного участка указываются следующие сведения: фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, направившего данное возражение, реквизиты документа, удостоверяющего его личность; почтовый адрес правообладателя земельного участка и (или) адрес его электронной почты; обоснование причин несогласия с местоположением границ земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории.

К возражению относительно местоположения границ земельного участка прилагаются копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии). Второе заседание согласительной комиссии состоится по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а (здание администрации), "27" октября 2026 г. в 10 часов 00 минут. В случае отсутствия возражений относительно местоположения границ земельного участка такое местоположение границ земельного участка будет считаться согласованным, второе заседание согласительной комиссии не проводится.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ

По результатам выполнения комплексных кадастровых работ на территории Ленинградской области, Волосовского муниципального района, кадастровых кварталов 47:22:0400003, 47:22:0400009, 47:22:0400020, 47:22:0400022, 47:22:0400035, завершена подготовка проекта карты-плана территории. С проектом карты-плана территории можно ознакомиться: - по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а, каб. № 3 (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Волосовского муниципального района, телефон 8-813-73-23-570); - в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

N п/п	Наименование органа (организации), на официальном сайте которого (которой) размещено извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1	2	3
1	Администрация муниципального района - Волосовского	https://volosovskiyрайон.рф/
2	Правительство Ленинградской области в лице уполномоченного органа Ленинградской областного комитета по управлению государственным имуществом	https://kugi.lenobl.ru
3	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области	https://rosreestr.gov.ru

Заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ (далее - согласительная комиссия) состоится по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а (здание администрации) "21" сентября 2026 г. в 11 часов 00 минут.

Контактный номер телефона согласительной комиссии: 8-813-73-23-570. Для участия в согласовании местоположения границ земельных участков при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок. Возражения относительно местоположения границ земельных участков, указанного в проекте карты-плана территории (далее - возражение относительно местоположения границ земельного участка) можно представить в согласительную комиссию в письменной форме по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а, в период: с "26" августа 2026 г. по "21" сентября 2026 г.; с "22" сентября 2026 г. по "26" октября 2026 г. В возражении относительно местоположения границ земельного участка указываются следующие сведения: фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, направившего данное возражение, реквизиты документа, удостоверяющего его личность; почтовый адрес правообладателя земельного участка и (или) адрес его электронной почты; обоснование причин несогласия с местоположением границ земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории. К возражению относительно местоположения границ земельного участка прилагаются копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии). Второе заседание согласительной комиссии состоится по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а (здание администрации), "27" октября 2026 г. в 11 часов 00 минут. В случае отсутствия возражений относительно местоположения границ земельного участка такое местоположение границ земельного участка будет считаться согласованным, второе заседание согласительной комиссии не проводится.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ

В рамках исправления реестровых ошибок по результатам выполнения комплексных кадастровых работ на территории Ленинградской области, Волосовского муниципального района, кадастровых кварталов 47:22:0500001, 47:22:0500008, 47:22:0500015, 47:22:0500017, 47:22:0500018, 47:22:0500021, 47:22:0500022, 47:22:0500023, 47:22:0500026, 47:22:0500027, 47:22:0647001, 47:22:0648002, 47:22:0649001, 47:22:0650001, 47:22:0650002, 47:22:0650003, 47:22:0651002, 47:22:0652001, 47:22:0652002; 47:22:0345001, 47:22:0342011, 47:22:0342015, 47:22:0355001, 47:22:0355002, 47:22:0618001 завершена подготовка проекта карты-плана территории.

С проектом карты-плана территории можно ознакомиться: - по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а, каб. № 3 (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Волосовского муниципального района, телефон 8-813-73-23-570); - в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

N п/п	Наименование органа (организации), на официальном сайте которого (которой) размещено извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ	Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1	2	3
1	Администрация муниципального района Волосовского	https://volosovskiyрайон.рф/
2	Правительство Ленинградской области в лице уполномоченного органа Ленинградской областного комитета по управлению государственным имуществом	https://kugi.lenobl.ru
3	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области	https://rosreestr.gov.ru

Заседание согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ (далее - согласительная комиссия) состоится по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а (здание администрации) "21" сентября 2026 г. в 12 часов 00 минут. Контактный номер телефона согласительной комиссии: 8-813-73-23-570. Для участия в согласовании местоположения границ земельных участков при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок. Возражения относительно местоположения границ земельных участков, указанного в проекте карты-плана территории (далее - возражение относительно местоположения границ земельного участка) можно представить в согласительную комиссию в письменной форме по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а, в период: с "26" августа 2026 г. по "21" сентября 2026 г.; с "22" сентября 2026 г. по "26" октября 2026 г.

В возражении относительно местоположения границ земельного участка указываются следующие сведения: фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, направившего данное возражение, реквизиты документа, удостоверяющего его личность; почтовый адрес правообладателя земельного участка и (или) адрес его электронной почты; обоснование причин несогласия с местоположением границ земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории. К возражению относительно местоположения границ земельного участка прилагаются копии документов, подтверждающих право лица, направившего данное возражение, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие (определявшие) местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии). Второе заседание согласительной комиссии состоится по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а (здание администрации), "27" октября 2026 г. в 12 часов 00 минут. В случае отсутствия возражений относительно местоположения границ земельного участка такое местоположение границ земельного участка будет считаться согласованным, второе заседание согласительной комиссии не проводится.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.08.2026г. № 1237

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 26.05.2016 № 784

В целях приведения в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (с изменениями и дополнениями) администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация) п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации, утвержденное постановлением Администрации от 26.05.2016 г. № 784, изменение, дополнив пункт 2 подпункта 2.1. частью е следующего содержания:

"е) представление Губернатором Ленинградской области либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов

лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации <http://volosovskiyрайон.рф>.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации.

Глава администрации
С.Д. Ушаков

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2026 № 1267

О внесении изменений в Постановление № 1427 от 27.10.2017г. «О муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах»

В целях реализации на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области Постановления Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», а также Постановления Правительства Ленинградской области от 22.08.2017 № 330 «О мероприятиях по реализации Постановления Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» на территории Ленинградской области», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в Постановление № 1427 от 27.10.2017г. «О муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах» следующие изменения:

Приложение №2 «Состав муниципальной Комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <https://volosovskiyрайон.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 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО Волосовский муниципальный район
От 14.08.2026 №1267

Председатель комиссии:
Васечкин Юрий Александрович – первый заместитель главы администрации МО Волосовский муниципальный район

Заместитель председателя комиссии:
Кущинская Ольга Вячеславовна – заместитель главы администрации по социальным вопросам МО Волосовский муниципальный район

Секретарь комиссии:
Аксенова Елена Александровна – главный специалист сектора социальной политики администрации МО Волосовский муниципальный район

Члены комиссии:
Мутонен Дмитрий Владимирович – председатель комитета по городскому хозяйству администрации МО Волосовский муниципальный район

Грибова Ольга Владимировна – главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МО Волосовский муниципальный район

Рыжков Владимир Николаевич – начальник отдела капитального строительства администрации МО Волосовский муниципальный район

Андреев Андрей Александрович – главный архитектор - начальник отдела архитектуры администрации МО Волосовский муниципальный район

Дранчковская Анастасия Алексеевна – ведущий специалист отдела архитектуры администрации МО Волосовский муниципальный район

Вирунен Виктор Владимирович - начальник отдела ЖКХ администрации МО Волосовский муниципальный район

Лата Лидия Николаевна - социальный координатор сектора по делам инвалидов Государственного фонда «Защитники Отечества» по Ленинградской области (по согласованию)

Кирика Валерия Геннадьевна - социальный координатор сектора по делам инвалидов Государственного фонда «Защитники Отечества» по Ленинградской области (по согласованию)

Федорова Татьяна Рахимжановна - социальный координатор сектора по делам инвалидов Государственного фонда «Защитники Отечества» по Ленинградской области (по согласованию)

Зубко Роман Николаевич - директор Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Межрегиональный центр высокотехнологичного протезирования с реабилитацией и адаптацией лиц, получивших ранение в ходе специальной военной операции» (по согласованию)

Лисневская Нина Павловна – председатель районного общества инвалидов (по согласованию)

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
П/И 865 /Тираж 50 /Заказ (2147)

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

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

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

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

Номер подписан в печать 26.08.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.

Дата выхода номера в свет 29.08.2026.