

ФЁДОРОВСКИЙ

Спецвыпуск

24 июль

2025

ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ФЁДОРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ FEDOROVSKIY-VESTNYK@RAMBLER.RU 12+

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2025 №325

О внесении изменений в Административный регламент «Перевод жилого помещения в нежилое помещение в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 22.01.2025 № 38

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 22.01.2025 № 38, следующие изменения:

1.1 Пункт 2.2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. 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 ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 29.12.2022 № 572-ФЗ).

1.2 Пункт 2.2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):

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

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ».

1.3 Пункт 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут».

1.4 Пункт 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.5 Пункт 3.2.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕГРУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ».

1.6 Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

В администрацию Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу предоставить муниципальную услугу _____
в отношении находящегося в собственности _____

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей) /для юридических

лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

помещения:

жилое

нежилое

расположенного по адресу: _____

(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе, № дома, № корпуса, № помещения)

(текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь)

из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое)

(нужное подчеркнуть)

Планируемая цель использования переводимого помещения: _____

(указать вид деятельности, которая будет осуществляться в помещении после перевода)

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ
	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ
	на адрес электронной почты

Приложения:

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя);
- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН;
- подготовленный, оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);
- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при переводе жилого помещения);
- согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение (при переводе жилого помещения).

Подпись

Дата

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 № 328

О внесении изменений в Порядок финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики за счет средств бюджета Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 14.05.2019 № 178 (с учетом изменений от 22.08.2022 №568)

В целях приведения муниципального правового акта в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Порядок финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики за счет средств бюджета Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 14.05.2019 №178(с учетом изменений от 22.08.2022 №568) (далее - Порядок) следующее изменение:

1. Приложения 1-8 к Порядку изложить в новой редакции, согласно приложениям 1-8 к настоящему постановлению.
2. Финансово-бюджетному отдельно администрации, руководителям муниципальных учреждений поселения, финансируемых за счет средств местного бюджета при составлении смет на организацию и проведение мероприятий в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики, а также при расходовании средств бюджета на указанные выше цели руководствоваться нормативами, утвержденными Порядком финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики, проводимых за счет средств бюджета Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансово-бюджетного отдела администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.
4. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

И.о. главы администрации Ю. И. Додонова

к порядку финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры спорта и молодежной политики, проводимых за счет средств бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Нормы
расхода денежных средств на приобретение призов, памятных подарков, сувениров и букетов (цветов), рамок для дипломов для награждения победителей, призеров и участников мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников) в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики

№ п/п	Наименование	Стоимость в рублях	
		коллективные	личные
1	Призы и памятные подарки		
1.1	1 место	до 6700	до 2800
1.2.	2 место	до 4000	до 2000
1.3.	3 место	до 2800	до 1400
2	Сувениры		
2.1.	1 место	до 1400	до 1000
2.2.	2 место	до 1200	до 800
2.3.	3 место	до 1000	до 700
3.	Букеты		
3.1.	индивидуальные	до 6000	
3.2.	Коллективам, юбилярам	до 6000	до 5000
4	Рамки	до 1000	
5.	Кубки		
5.1.	1 место	до 6800	до 2800
5.2.	2 место	до 5500	до 2100
5.3.	3 место	до 4200	до 1500
6	Медаль	до 1000	
7	Подарки победителям Всероссийских соревнований	личные	
7.1.	1 место	до 10000	
7.2.	2 место	до 7000	
7.3.	3 место	до 5000	

Примечание: Запрещается выдача в качестве награждения наличных денежных средств, эквивалентных стоимости памятных призов, подарков, сувениров.

к порядку финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры спорта и молодежной политики, проводимых за счет средств бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Нормы
расхода денежных средств на изготовление дипломов, грамот, благодарственных писем, афиш, буклетов, значков, вымпелов, баннеров для проведения мероприятий в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость в рублях
1.	Дипломы, грамоты, благодарственные письма (за 1 шт.)	до 500
2.	Афиши (за 1 шт.):	
2.1.	Формат А3	до 1000
2.2.	Формат А2	до 500
2.3.	Формат А1	до 400
3.	Буклет (1000экз.)	до 23000
4.	Значок (за 1 шт.)	до 800
5.	Вымпел (за 1 шт.)	до 500
6	Баннер (за 1 шт.):	
6.1.	Формат 2м x 3м	до 10000
6.2.	Формат 3м x 4м	до 20000
6.3.	Формат 4м x 5м	до 30000
7	Шары (за1шт.)	до 500

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к порядку финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры спорта и молодежной политики, проводимых за счет средств бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Нормы
расхода денежных средств на обеспечение питания участников и специалистов мероприятий в сфере культуры физической культуры, спорта и молодежной политики

№ п/п	Наименование мероприятия в сфере культуры и молодежной политики	Нормы расхода на одного человека в день (в рублях)
1.	Мероприятия поселения в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики	до 900
2.	Районные мероприятия в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики	до 1200
3.	Новогодний молодежный бал	до 3000
4.	Районный спортивный бал	до 3000
5.	Областные мероприятия в сфере физической культуры и спорта	до 1200
6.	Областные мероприятия в сфере культуры и молодежной политики	до 1200
7.	Всероссийские и международные мероприятия в сфере культуры и молодежной политики	до 2000
8.	Всероссийские и международные спортивные мероприятия в сфере физической культуры и спорта	до 2000

Примечание: При отсутствии возможности обеспечения организованного питания в местах проведения мероприятий в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики по безналичному расчету разрешается выдавать участникам наличные денежные средства по ведомости.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к порядку финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры спорта и молодежной политики, проводимых за счет средств бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Нормы
расхода денежных средств на участие в областных, региональных, всероссийских и международных фестивалях и конкурсах в сфере культуры и молодежной политики

№ п/п		Стоимость в рублях	
		коллективные	личные
1.	Областные, региональные	до 30000	до 18000
2.	Всероссийские	до 45000	до 23000
3.	Международные	до 60000	до 32000

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к порядку финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры спорта и молодежной политики, проводимых за счет средств бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Нормы
расхода денежных средств на обеспечение автотранспортом участников мероприятий в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики

№ п/п	Вид транспорта	Стоимость услуг в час (в рублях)
1.	Автобус более 40 мест	до 3000 руб.
2.	Автобус (до 40 мест)	до 2500 руб.
3.	Автобус (до 30 мест)	до 2000 руб.
4.	М/автобус не менее 8 мест	до 1900 руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к порядку финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры спорта и молодежной политики, проводимых за счет средств бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Нормы
расхода денежных средств на обеспечение проезда на железнодорожном транспорте и проживания участников (руководителей коллективов) всероссийских и международных конкурсов и фестивалей в сфере культуры и молодежной политики, на экскурсионное обслуживание и оплату ГСМ

№ п/п	Вид услуги	Стоимость услуг (в рублях)
11	Ж/д поезд	по тарифу плацкартного билета
2.2	Гостиница (на 1 чел. в сутки)	до 2500
33	Экскурсионное обслуживание (билет на 1 чел.)	до 2000
4	Оплата ГСМ	до 65 за 1литр

к порядку финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры спорта и молодежной политики, проводимых за счет средств бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

**Нормы
расходов на выплату спортивным судьям за обслуживание физкультурно-спортивных мероприятий**

Наименование судейской должности	Размеры выплат с учетом судейских категорий (руб./день)				
	МК, ВК	1К	2К	3К	Ю/С
Главный судья	1600	1400	1000	-	-
Главный секретарь	1400	1000	700	-	-
Зам. гл. судьи, зам. гл. секретаря	1400	1000	700	-	-
Судьи	1400	1000	700	650	550

Командные игровые виды спорта.

Наименование судейской должности	Размеры выплат с учетом судейских категорий (руб./за игру)				
	МК, ВК	1К	2К	3К	Ю/С
Главный судья игры	1800	1500	1000	-	-
Помощник главного судьи	1500	1000	700	-	-
Судьи в составе бригады	1200	1000	600	650	550

Условные обозначения

МК- спортивный судья международной категории.
ВК- спортивный судья всероссийской категории.
1К- спортивный судья первой категории.
2К- спортивный судья второй категории.
3К- спортивный судья третьей категории.
Ю/С- юный спортивный судья.

Примечание:

На подготовительном и заключительном этапе соревнований оплата работы главному судье, главному секретарю увеличивается дополнительно на два дня.

Количественный состав судейских коллегий (бригад) определяется отделом по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации в соответствии с правилами соревнований по видам спорта.

Оплата спортивным судьям за обслуживание спортивных мероприятий производятся при условии предъявления документов, подтверждающих судейскую категорию, ИНН, пенсионного страхового свидетельства, копии паспорта.

к порядку финансирования мероприятий в сфере культуры, физической культуры спорта и молодежной политики, проводимых за счет средств бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

**Нормы
расходов на оплату жюри на конкурсах, фестивалях, культурно-массовых и молодежных мероприятиях**

№ п/п	Вид услуги	Стоимость услуг (в рублях)
1	Оплата жюри (1 чел.)	До 9400 без учета страховых взносов

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 № 330

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
 «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

Постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» от 10.11.2022 № 753 (с изменениями от 26.12.2023 № 927) считать утратившим силу.

Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления.

Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Акатову Е.Ю.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
 от «07» мая 2025 г. № 330

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
 по предоставлению муниципальной услуги

«Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (сокращенное наименование – «Согласование проведения (прием уведомления о проведении) ярмарки») (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), 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:

от имени юридических лиц:

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

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.

от имени индивидуальных предпринимателей:

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

1.3. Информация о местонахождении администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрации), предоставляющей муниципальную услугу, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается:

на стенах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации/Организации;

на сайте государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (далее - ГИС ЛО): <https://ssmsp.lenreg.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru;
 в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области».

2.1.1. Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения (прием уведомления о проведении) ярмарки».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Структурным подразделением администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по экономике, муниципальным закупкам и ЖКХ администрации (далее – Отдел).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) по телефону – в Администрации;

2) посредством сайта Администрации – в Администрации.

Для записи заявителя выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

2.2.1. 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 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».

2.2.2. 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 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).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области:

- уведомление о согласовании проведения ярмарки (приложение № 2 к регламенту);

- уведомление об отказе в согласовании проведения ярмарки (приложение № 3 к регламенту).

В случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области:

- уведомление о приеме уведомления о проведении ярмарки (приложение № 2.1 к регламенту);

- уведомление об отказе в приеме уведомления о проведении ярмарки (приложение № 3.1 к регламенту).

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

1) при личной явке:

в Администрации;

2) без личной явки:

в электронной форме через 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 со дня 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 непубличной 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. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

постановление Правительства Ленинградской области от 29 мая 2007 года № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области» (далее – Постановление).

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

1) заявление о согласовании публичной ярмарки (уведомление о проведении непубличной ярмарки) по форме в соответствии с приложениями № 1, № 1.1 к регламенту соответственно (далее – заявление).

Заявление заполняется в электронном формате при помощи технических средств ГИС ЛО. В случае личного обращения в Администрацию заявление заполняется в ГИС ЛО должностным лицом Администрации, осуществляющим прием документов.

В случае, когда заявитель предполагает новую публичную ярмарочную площадку, организатор ярмарки указывает адресные ориентиры новой публичной ярмарочной площадки (с указанием местоположения планируемой ярмарочной площадки на картографической основе в ГИС ЛО), необходимую площадь, даты (период) проведения и режим работы ярмарки.

В случае, когда заявитель предполагает новую непубличную ярмарочную площадку, организатор ярмарки указывает адресные ориентиры новой непубличной ярмарочной площадки (с указанием местоположения планируемой ярмарочной площадки на картографической основе в ГИС ЛО), необходимую площадь, даты (период) проведения и режим работы ярмарки.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения в Администрацию): 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 необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит к приобщению к делу;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (документ необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит к приобщению к делу), 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;

4) в случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке – согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка, на проведение ярмарки, указанной в заявлении.

2.7. 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 (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя – юридического лица в Федеральной налоговой службе.

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя в Федеральной налоговой службе.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрашется требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организаций, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ГИС ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. 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.
- 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.10.1. В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке:
- 1) установление несоответствия испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадки (испрашиваемых изменений существующей публичной ярмарочной площадки) градостроительному зонированию и(или) разрешенному использованию земельного участка либо установление невозможности исхода 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 (далее – Порядок), либо содержат недостоверные или неполные сведения
- 2.10.2. В случае приема уведомления о проведении 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 организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденного Постановлением (далее – Порядок), либо содержат недостоверные или неполные сведения.
- 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
- Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги.
- 2.13. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:
- при личном обращении – в день поступления запроса;
 - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ГИС ЛО – в день поступления запроса в ГИС ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
- 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации.
 - 2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.
 - 2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
 - 2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме его работы.
 - 2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
 - 2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
 - 2.14.7. При необходимости работником Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.
 - 2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
 - 2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненнымными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
 - 2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
 - 2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
 - 2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
 - 2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и информации о сроках приема заявлений.
 - 2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
 - 2.14.15. До полного приспособления помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, под необходимые потребности инвалидов, заявителю, являющемуся инвалидом, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
- 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ГИС ЛО;
 - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
 - 2) выполнение требований доступности услуг для инвалидов;
 - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
- 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрации;
 - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется. Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
- 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ГИС ЛО.
- 2.17.3. Предоставление услуги посредством МФЦ не предусмотрено.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
- 3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.
- 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – в срок, установленный в пункте 2.13 Регламента;
 - рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня в случае согласования ярмарки на публичной площадке; 1 рабочий день – в случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной площадке;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

- направление результата предоставления муниципальной услуги – в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за прием документов.

3.1.2.3. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: при личном обращении заявителя в Администрацию должностное лицо Администрации, ответственное за прием документов, формирует в ГИС ЛО в электронном формате заявление, осуществляет подписание заявления у заявителя, скан-копию заявления подписывает (заверяет) в ГИС ЛО своей усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП). При наличии оснований для отказа в приеме документов (в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию) специалист Администрации отказывает заявителю в приеме документов. Регистрация заявления осуществляется в ГИС ЛО в автоматическом режиме.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на соответствие требований административного регламента, а также формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (или иных способов межведомственного информационного взаимодействия) и получение ответов на межведомственные запросы в течение 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), ответственный специалист Администрации возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение дальнейших действий и дальнейших административных процедур не требуется;

2 действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня со дня окончания первого административного действия (в случае согласования ярмарки на публичной площадке); в течение 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры (в случае приема уведомления о проведении ярмарки на публичной площадке).

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственный специалист Комитета/Отдела/Сектора.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.3. Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Комитета/Отдела/Сектора.

3.1.5.3. Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения: специалист Комитета/Отдела/Сектора осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, а также в личный кабинет заявителя в ГИС ЛО в день окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ГИС ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 572-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ГИС ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ГИС ЛО без личной явки на прием в АДМИНИСТРАЦИИ.

3.2.4. Для подачи заявления через ГИС ЛО заявителю должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете в ГИС ЛО заполнить в электронном формате заявление на оказание муниципальной услуги;

заверить заявление УКЭП;

направить заявление в Администрацию посредством функционала ГИС ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ГИС ЛО производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера заявления. Номер заявления доступен заявителю в личном кабинете ГИС ЛО.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ГИС ЛО, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ГИС ЛО, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в ГИС ЛО формы о принятом решении;

- уведомляет заявителя о принятом решении посредством направления электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ГИС ЛО.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов в ГИС ЛО.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя в ГИС ЛО.

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ГИС ЛО направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение.

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ГИС ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное УКЭП заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником Комитета/Отдела/Сектора) Администрации проверок исполнения положений настоящего

административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

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

О проведении проверки издается правовой акт Администрации/Организации о проведении проверки исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Руководитель Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в том числе являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взыскание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносится извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный

полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ не осуществляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

(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):

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 публичной ярмарочной площадки в Справочной общедоступной системе ярмарочных площадок Ленинградской области <1>	
3	Адресные ориентиры ярмарочной площадки <2>	
4	Необходимая площадь ярмарочной площадки (кв. м) <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 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 _____ (Администрации)
направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

выдать на руки при личной явке в _____ (Администрации)

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 руководителя

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя

юридического лица)

юридического лица/

индивидуального предпринимателя)

М.П. (при наличии)

«___» _____ 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 N 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 _____ (Администрации)
направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

выдать на руки при личной явке в _____ (Администрации)

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)

<НА БЛАНКЕ АДМИНИСТРАЦИИ>

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
о согласовании проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке

_____ (Администрация) 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)

Приложение № 2.2
к административному регламенту

(ФОРМА)

<НА БЛАНКЕ АДМИНИСТРАЦИИ>

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке

_____ (Администрация) Ленинградской области сообщает о приеме уведомления о проведении ярмарки на территории Ленинградской области от «___» _____ 20___ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы руководителя)

(ФОРМА)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в согласовании проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования _____ Ленинградской области

_____ (Администрация) 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)

(ФОРМА)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования _____ Ленинградской области

_____ (Администрация) 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)

ФЕДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 № 331

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Федоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления.
3. Признать утратившими силу:
 - 3.1. Постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 15.08.2022 № 537 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории».
 - 3.2. Постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.08.2023 № 521 «О внесении изменений в Административный регламент «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 15.08.2022 № 537».
 - 3.3. Постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 14.11.2023 № 787 «О внесении изменений в Административный регламент «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 15.08.2022 № 537 (с учётом изменений от 21.08.2023 № 521)».
 - 3.4. Постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2024 № 852 «О внесении изменений в Административный регламент «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 15.08.2022 № 537 (с учетом изменений от 21.08.2023 № 521, от 14.11.2023 № 787)».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги

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

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

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

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее – заявитель) являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

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

от имени юридических лиц:

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

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

- от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, ОИВ/ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте ОМСУ;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>;

www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: ОМСУ. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

без личной явки;

почтовым отправлением в ОМСУ;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ЕПГУ – в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявителю выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

2.2.2. 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 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».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об утверждении схемы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).

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

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

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ;

5) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

6) Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

7) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

10) Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

11) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

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

1) заявление о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

Заявление заполняется по помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ». Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявителю может получить у должностного лица ОМСУ. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах ОМСУ.

2) 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, с указанием информации о страницах документа, удостоверяющего личность, приобщаемых к делу.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме документа на бумажном носителе (оригинал) или в форме электронного документа, за исключением случаев образования земельного участка или земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов;

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц 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 администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; 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) Правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

6) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

7) Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.7. Искрывающий 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 (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) выписку из ЕГРН в отношении земельных участков или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

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

3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

4) Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕГРУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

1.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕГРУ;

1.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

2.1. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.2. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

3.1. Представление неполного комплекта документов.

4. Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

4.1. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

4.2. 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).

5. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕГРУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

1.1. 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 от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

1.2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

2.1. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ 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;

2.2. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ 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;

2.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ;

2.4. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

3.1. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ.

4. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
- 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
- 2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.
- 2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.
- При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.
- В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ОМСУ не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.
- 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в МФЦ.
- 2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
- 2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
- 2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
- 2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
- 2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
- 2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.
- 2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
- 2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненнымными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
- 2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
- 2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
- 2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
- 2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (красельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о сроках приема заявлений.
- 2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
- 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;
 - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
 - 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);
 - 6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.
- 2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
 - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
 - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
- 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;
 - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.
- 2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
- 2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
- Получение согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.
- 2.17.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
- 3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
- 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
 - получение сведений посредством межведомственного взаимодействия - 5 рабочих дней;
 - рассмотрение документов и сведений об оказании муниципальной услуги - 1 рабочий день;
 - принятие решения об утверждении схемы или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 2 рабочих дня;
 - выдача результата - 1 рабочий день.
- 3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры:
- Основанием для начала данной административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента;
- 3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
- 1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет прием и проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.
- В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомление в течение 1 рабочего дня.
- В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрирует заявление в электронной базе данных по учету документов в течение 1 рабочего дня.
- 2 действие: Проверка заявления и документов предоставленных для получения муниципальной услуги.
- 3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции; должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.
- 3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС) (при технической реализации) (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению.

3.1.3. Получение сведений посредством межведомственного взаимодействия.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявлений и прилагаемых к ним документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.7 административного регламента в день регистрации заявления и документов² действие: получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней с даты направления запросов.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.3. Критерий принятия решения: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций).

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры: направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.7 административного регламента, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»; получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение документов и сведений.

Основание для начала административной процедуры: пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу ОМСУ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

3.1.4.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.4.2. Критерий принятия решения: основание отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.4.3. Результат выполнения административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к административному регламенту.

1 действие: Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги в течение 3 рабочих дней;

2 действие: Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель ОМСУ или иное уполномоченное им лицо.

3.1.5.2. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.5.3. Результат выполнения административной процедуры: Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту, подписанной усиленной квалифицированной подписью руководителем ОМСУ или иного уполномоченного им лица.

3.1.6. Выдача результата

Основание для начала административной процедуры: формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).

1 действие: Регистрация результата предоставления муниципальной услуги после окончания процедуры принятия решения – 1 рабочий день с даты подписания решения о предоставлении услуги;

2 действие: Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОМСУ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и МФЦ;

3 действие: Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги по электронной почте, почтовым отправлением, в личный кабинет на ЕПГУ в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.6.2. Критерий принятия решения: Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги.

3.1.6.3. Результат выполнения административной процедуры:

- внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги - в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ;

- внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги (при технической реализации) в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

- результат муниципальной услуги, направленный заявителю по электронной почте, почтовым отправлением, в личный кабинет на ЕПГУ.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявителю должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятии решения и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятии решения с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

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

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

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявителю вправе представить в МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

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

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является предоставление муниципальной услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телецоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телецоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявителю не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 5 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

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

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Постановление

От _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев 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

Электронная подпись

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Постановление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
От _____ № _____

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

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

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

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
В администрацию Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
От _____

С учредительными
отчество руководителя;
индивидуального предпринимателя или представителя заявителя (почтовый
яющие

(для юридических лиц - полное название
документами, юридический и почтовый

для физических лиц - Ф.И.О. заявителя, в том числе зарегистрированного в
осуществлять взаимодействие с заявителем))

в соответствии
адреса; телефон, фамилия, имя,
качестве
адрес; телефон, (факс), электронная почта и иные реквизиты, позвол

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
«___» 20___ г.

(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.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель 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 заявитель является индивидуальным предпринимателем:
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2.4	Номер телефона
1.2.5	Адрес электронной почты
1.3	Сведения о юридическом лице:
1.3.1	Полное наименование юридического лица
1.3.2	Основной государственный регистрационный номер
1.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика
1.3.4	Номер телефона
1.3.5	Адрес электронной почты
2. Сведения о заявителе	
2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является 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 заявитель 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 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/РПГУ		
на адрес электронной почты		
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу*.		
направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес):		
Указывается один из перечисленных способов		

(подпись)
Дата

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ЕПГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

кому: _____ (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), _____
_ его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. 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);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: _____
_____. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалоб в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)
Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

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

(дата)

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 №332

О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торги», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2023 № 145 (с учетом изменений от 22.01.2024 № 37, от 29.02.2024 № 153, от 25.07.2024 № 524, от 28.11.2024 № 941)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торги», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2023 № 145 (с учетом изменений от 22.01.2024 № 37, от 29.02.2024 № 153, от 25.07.2024 № 524, от 28.11.2024 № 941), следующие изменения:

1.1 Пункт 2.2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.2 Пункт 2.2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

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

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона 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».

1.3 Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

1) в случае подачи заявления об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту) срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней со дня поступления соответствующего заявления;

2) в случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту) срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту) либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту) составляет не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления».

1.4 Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 г. № П/0329 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, а также об установлении иных видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

- Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – Приказ Росреестра № П/0148);

- нормативные правовые акты органов местного самоуправления».

1.5 Пункт 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

2. Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

1) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

4. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

7) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

8) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги».

1.6 Пункт 2.10 раздела 2 изложить в следующей редакции:

2.10. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги:

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

1) 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;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

2) в соответствии с пунктами 2-6 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ:

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;

разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; 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;

разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

3) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ;

Получен отказ федерального органа исполнительной власти (его территориального органа)/органа исполнительной власти на основании отраслевого законодательства в согласовании документации (условий и др.), в случае если указанное согласование требуется для предоставления услуги:

4) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

5) в соответствии с подпунктами 5 – 9, 13 – 19 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка на соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) 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;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) 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 статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) 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 статьей 39.36 ЗК РФ;

11) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

12) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

13) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой;

14) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

15) 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;

16) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

17) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.7 Пункт 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя в многофункциональный центр».

1.8 Пункт 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 № 333

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Федоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.10.2023 № 702 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области».

3.2. Постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 19.01.2024 № 35 «О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.10.2023 № 702».

3.3. Постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 29.02.2024 № 152 «О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.10.2023 № 702 (с изменениями от 19.01.2024 № 35)».

3.4. Постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 05.08.2024 № 539 «О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.10.2023 № 702 (с учётом изменений от 19.01.2024 № 35, от 29.02.2024 № 152)».

3.5. Постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 17.01.2025 № 16 «О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.10.2023 № 702 (с учетом изменений от 19.01.2024 № 35, от 29.02.2024 № 152, от 05.08.2024 № 539)».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Возможные цели обращения заявителя в рамках предоставления муниципальной услуги:

- предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;
- предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов;
- предоставление земельного участка в постоянное бессрочное пользование;
- предоставление земельного участка в безвозмездное пользование.

Действие Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков без проведения торгов отдельным категориям лиц в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

физические лица;

юридические лица (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 либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – Администрация), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стенах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): <https://gu.lenobl.ru>, [www.gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru).

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена*),

в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

органы Федеральной налоговой службы.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

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

2.2.2. 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 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».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

проект договора купли-продажи земельного участка;

проект договора аренды земельного участка;

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

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

решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов (промежуточный результат предоставления муниципальной услуги) (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

по электронной почте (e-mail).

2.3.1. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть подписаны заявителем и представлены в Администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

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

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дней (не более 20 календарных) со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

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

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление в электронной форме согласно приложению 1 к административному регламенту:

- лично заявителем при обращении в Администрацию и на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ:

при обращении в Администрацию, МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

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

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

Для физических лиц:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенному на межселенном территории населенном пункте нет нотариуса), либо консультским 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:

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

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

Для юридических лиц:

г) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

собщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на право оперативного управления, за предоставлением в аренду;

документы, удостоверяющие (устанавливющие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на право оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

документы, удостоверяющие (устанавливющие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на право оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение органа местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- 3) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрирован в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;
- 4) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
- утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
- распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
- распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
- указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
- выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;
- решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду; договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
- договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
- договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;
- решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.
- 16) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 17) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
- 18) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 19) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 20) сведения о трудовой деятельности в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 21) договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, за предоставлением в аренду;
- 22) договор или решение о комплексном развитии территории в случае, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, за предоставлением в аренду;
- 23) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;
- 24) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;
- 25) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этиими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;
- 26) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;
- 27) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;
- 28) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;
- 29) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
- 30) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;
- 31) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;
- 32) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;
- 33) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 34) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 35) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 36) решение Губернатора Ленинградской области, которым юридическое лицо уполномочено на реализацию масштабного инвестиционного проекта, отвечающего критериям, установленным законом Ленинградской области, и предусматривающее строительство стадиона и иных объектов спорта, а также обязанность этого лица осуществить за свой счет выполнение работ по сносу расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости, находящихся в собственности Ленинградской области или муниципальной собственности, до заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, если обращается такое юридическое лицо для заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
- 37) установленный решением органа государственной власти Ленинградской области перечень продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, если обращается гражданин Российской Федерации или российское юридическое лицо для заключения договора аренды земельного участка в целях осуществления деятельности по производству продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны

иностранных государств и международных организаций, перечень которой устанавливается решением органа государственной власти Ленинградской области.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

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

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

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

2.10. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением членом этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и 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;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, 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 статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных

нуждили осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

испрашиваемый 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 предоставлении земельного участка;

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому твориществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих зданий, сооружений; предоставление земельного участка на заявлении виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признаком многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 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.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации(поступления) в Администрации по следующим основаниям:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6 регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 238пункта 2.6 регламента;

Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12.1. Датой обращения и представления заявления и документов является день поступления заявления и документов должностному лицу и (или) специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

при обращении заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ» - в течение 1 рабочего дня;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию при подаче заявления на бумажном носителе в Администрацию - в течение не более 1 (одного) дня с даты поступления заявления и документов;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройством для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если муниципальная услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО).

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания муниципальной услуги.
- 2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
- Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.
- 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
- 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
- 3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
- 3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
- прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 10 рабочих дней;
- В случае установления специалистом оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуг- 4 рабочих дня.
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.
- 3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента, способом, указанным в п. 2.2 административного регламента.
- 3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные на бумажном носителе либо направленные заявителем заявление и документы в автоматизированной информационной системе межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме, перенаправляет их работнику Администрации, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, на бумажном носителе либо посредством АИС «Межвед ЛО» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации, в течение не более 1 рабочего дня.
- 3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, работник Администрации, ответственный за делопроизводство, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа, возвращает заявление и документы заявителю с указанием соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО».
- 3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.
- 3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.
- 3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:
- отказ в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения об отказе в Администрации или в МФЦ либо направление соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО» заявителю в личный кабинет ПГУ ЛО/ЕПГУ;
- прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению на бумажном носителе либо АИС «Межвед ЛО».
- 3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов в АИС «Межвед ЛО» работником Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.
- 3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:
- 1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;
- 2 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, АИС «Межвед ЛО»;
- Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;
- 3 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
- 3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение документов и формирование проекта решения.
- 3.1.3.4. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.
- 3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:
- проект договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования земельным участком трех экземплярах;
- проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- проект решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
- 3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.
- 3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.
- 3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
- 3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:
- подписание трех экземпляров проекта договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования земельным участком;
- подписание решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- подписание решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.
- 3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

- 3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.
- 3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
- 3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
- 3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
- 3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).
- 3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ.
- 3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.
- 3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.
- 3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:
- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятии решения и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.
- 3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.
- Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.
- 3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).
- Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.
- 3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
- 3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки (приложение 6 к настоящему административному регламенту).
- 3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.
4. Формы контроля за исполнением административного регламента
- 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
- Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
- В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
- Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.
- При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
- Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.
- О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
- По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таких, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
- По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
- 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.
- Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
- Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
- Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг
- 5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), работника многофункционального центра являются том числе следующие случаи:
- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запрося, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для

предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телеинформационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телеинформационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- доводы, на основании которых заявителю не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
- б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица - в случае обращения юридического лица;
- б) определяет предмет обращения;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
- ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналами документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписаные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;
предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту

В администрацию Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от _____

(для граждан: Ф.И.О, место жительства,
реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя
(для паспорта гражданина РФ:
серия, номер и дата выдачи), телефон;
для юридического лица: наименование, местонахождение,
ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером: _____

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения)

В _____ (вид права: в собственность (за плату, в аренду (указать срок), в безвозмездное пользование (указать срок), в постоянное (бессрочное) пользование) В ЦЕЛЯХ _____

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6, или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации

В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)	<p>1.1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;</p> <p>3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;</p> <p>6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса;</p> <p>7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;</p> <p>8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;</p> <p>9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустранимых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;</p>
---	---

В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	<p>1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса, на срок до одного года;</p> <p>2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;</p> <p>3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;</p> <p>4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;</p> <p>4.1) религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность;</p> <p>4.2) некоммерческим организациям при условии, что на указанных земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения, на срок до прекращения прав на такие здания, сооружения;</p> <p>5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;</p> <p>10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;</p> <p>11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;</p> <p>12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;</p> <p>13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образов жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;</p> <p>14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;</p> <p>15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;</p> <p>16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;</p> <p>17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;</p> <p>19) Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москве в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 «О статусе столицы Российской Федерации», в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>20) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>21) публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>22) публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.</p>
---	--

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

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

В случае, если на земельном участке расположен объект недвижимости:

На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта:

Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:

Приложение к заявлению: (документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента)

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

по электронной почте (e-mail);

«__» ____ 20__ год

(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя: для граждан
Ф.И.О. руководителя юр.лица, должность: для юридических лиц

Типовая форма

Постановление
от _____ № _____

О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенных к нему документов, в соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить _____ (далее - Заявитель)

(указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование ОМСУ, если заявителем является ОМСУ)

в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности _____

(указывается муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок)
государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок): с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу _____
(при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: .

Участок относится к категории земель « _____ ».

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____

(указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства)

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

Глава Администрации _____

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

Постановление
об отказе
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена*), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена*), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, по следующим основаниям:

(указываются наименование основания в соответствии с регламентом и разъяснение причин возврата заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

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

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

Контактная информация:

тел.

эл. почта

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

(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 (в случае подачи документов посредством МФЦ):

(подпись)

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

(дата)

Приложение 6
к административному регламенту

В администрацию _____

От:

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

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

Контактная информация:

тел.

эл. почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Приложение (при наличии):

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя

Дата _____

М.П. (при наличии)

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 №335

О внесении изменений в Административный регламент «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 14.03.2023 № 149 (с учетом изменений от 15.09.2023 № 601)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 14.03.2023 № 149 (с учетом изменений от 15.09.2023 № 601), следующие изменения:

1.1 Пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;

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

- индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

- от имени индивидуальных предпринимателей: представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора».

1.2 Пункт 2.2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.3 Пункт 2.2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. 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 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».

1.4 Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- выдача разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.3 настоящего административного регламента, является правовой акт Администрации.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

почтовым отправлением (заказным письмом с приложением предоставленных документов).

1.5 Пункт 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр».

1.6 Пункт 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.7 Пункт 3.1.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги:

а) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута – не более 16 рабочих дней;

б) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка – не более 6 рабочих дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней;

выдача результата оказания муниципальной услуги:

а) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута – не более 3 рабочих дней;

б) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка – в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения».

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 №336

О внесении изменений в Административный регламент «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 05.07.2022 № 245 (с учетом изменений от 30.10.2024 № 859, от 17.11.2023 № 799)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 05.07.2022 № 245 (с учетом изменений от 30.10.2024 № 859, от 17.11.2023 № 799), следующие изменения:

1.1 Пункт 2.2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.2 Пункт 2.2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. 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 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».

1.3 Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты поступления заявления в ОМСУ».

1.4 Пункт 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Регистрация заявления производиться в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем».

1.5 Пункт 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 №337

О внесении изменений в Административный регламент «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.10.2023 № 700 (с учетом изменений от 19.01.2024 № 34, от 06.03.2024 № 171, от 03.10.2024 № 751)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.10.2023 № 700 (с учетом изменений от 19.01.2024 № 34, от 06.03.2024 № 171, от 03.10.2024 № 751), следующие изменения:

1.1 Пункт 2.2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.2 Пункт 2.2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. 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 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».

1.3 Пункт 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр».

1.4 Пункт 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

- «2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».
2. Приложение 6 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.
 3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.
 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 6

к административному регламенту

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности

Г.

Г. _____

(наименование органа)
в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)
действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____
года рождения, паспорт серия _____ номер _____, выдан _____ года, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____
, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настояще Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

Предмет Соглашения
В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена):
(указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории/со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденным(ной) _____, образован земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, по адресу: _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок).

Земельный участок с кадастровым номером _____ образован из земельного участка с кадастровым номером _____ и земель в соответствии с проектом межевания территории/ со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденным(ной) постановлением администрации муниципального образования «_____» от _____ № _____.

Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.
После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации Стороной 1 в _____ с присвоением регистрационного номера.

Размер платы за увеличение площади
В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет _____ рублей (_____ миллиона _____ тысяч _____ рублей _____ копеек) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение _____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в _____.

Особые условия использования Участка

В отношении Участка установлены следующие ограничения обременения:

- 3.1.1. _____
- 3.1.2. _____
- 3.1.3. _____

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

Обязанности Сторон

Сторона 1 обязуется:

Предоставить Стороне 2 один экземпляр Соглашения с необходимыми приложениями.

Сторона 2 обязуется:

Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прочие условия

Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны).

Приложение к Соглашению

Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон



Фёдоровское городское поселение
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
Администрация

Постановление
07.05.2025 №338

О внесении изменений в Административный регламент «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 05.06.2024 № 405 (с учетом изменений от 30.10.2024 № 857)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 05.06.2024 № 405 (с учетом изменений от 30.10.2024 № 857), следующие изменения:

1.1 Пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;
органы Федеральной налоговой службы.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

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

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

1.2 Пункт 2.2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.3 Пункт 2.2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. 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 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».

1.4 Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих (не более 20 календарных) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Администрацию».

1.5 Пункт 2.4.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка».

1.6 Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

1.7 Пункт 2.10.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подлежит возврату заявителю в течение 10 (десети) календарных дней со дня (поступления) в Администрации по следующим основаниям:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6 регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 - 43 пункта 2.6 регламента;

В случае возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю должны быть указаны причины возврата».

1.8 Пункт 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр».

1.9 Пункт 2.13 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем».

1.10 Пункт 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.11 Пункт 3.1.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня.

1.12 Пункт 3.1.3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, АИС «Межвед ЛО» в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

Общий срок выполнения административных действий: не более 10 рабочих дней»

1.13 Пункт 3.1.3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3.3. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация уведомляет заявителя».

2. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Приложение 1

к административному регламенту

Форма № 1 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)
В администрацию Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района
Ленинградской области

от _____

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Заявитель: _____

Для физических лиц:

адрес регистрации _____,

преимущественного

пребывания _____

адрес электронной почты (если имеется): _____

Реквизиты документа, _____ серия, _____ номер удостоверяющего личность

заявителя: _____

(паспорт) дата выдачи _____ код подразделения _____

Телефон _____

Для юридических лиц:

Место нахождения заявителя: _____

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

юридического лица в ЕГРЮЛ, в ЕГРИП: _____

Почтовый адрес и(или) адрес

электронной почты _____

Телефон _____

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

Вид права: собственность (продажа или бесплатно), аренда (указать срок аренды), безвозмездное пользование	
Цель использования земельного участка ¹ :	
Основание предоставления земельного участка: (п. 2 ст. 39.3; ст. 39.5; п. 2 ст. 39.6; п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ):	
В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3)	<p>земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;</p> <p>3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;</p> <p>6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса;</p> <p>8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;</p> <p>9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устранимых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;</p> <p>10) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 ЗК РФ;</p> <p>11) земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>
В случае, если указан вид права «в собственность, бесплатно» (ст. 39.5)	<p>3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;</p> <p>4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;</p> <p>5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;</p> <p>6) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;</p> <p>7) земельного участка иным не указанным в подпункте 6 настоящей статьи отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;</p> <p>9) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>10) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территории»;</p>
В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6)	<p>5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса;</p> <p>7) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;</p> <p>8) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);</p> <p>9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления;</p> <p>10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;</p> <p>12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;</p> <p>13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;</p> <p>14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;</p> <p>16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изыгаемого для государственных или муниципальных нужд;</p>

В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6)	<p>18) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничены в обороте;</p> <p>19) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;</p> <p>20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;</p> <p>21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом субъекта Российской Федерации, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;</p> <p>22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом субъекта Российской Федерации, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;</p> <p>23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;</p> <p>23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;</p> <p>24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;</p> <p>29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решениями или договорами;</p> <p>29.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей;</p> <p>31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустранных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;</p> <p>32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи;</p> <p>34) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территории»;</p> <p>38) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;</p> <p>39) земельного участка лицу, получившему статус резидента Арктической зоны Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 13 июля 2020 года N 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации»;</p> <p>40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p>
В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2 ст. 39.10)	<p>2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;</p> <p>5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;</p> <p>6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;</p> <p>7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;</p> <p>8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;</p> <p>9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;</p> <p>10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;</p> <p>13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образов жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;</p> <p>14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказания услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;</p> <p>16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;</p> <p>17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территории»;</p> <p>18) гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p>

Кадастровый номер земельного участка: (если границы подлежат уточнению в соответствии с ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)	
Кадастровый(е) номер (номера) земельного участка: (из которого(ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастровый недвижимости)	
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: (если образование земельного участка предусмотрено проектом)	
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории: (если участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом)	
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для госуд. или муниципальных нужд: (если участок предоставляется взамен изымаемого)	

С утверждением иного варианта схемы расположения земельного участка согласен.

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Приложение: документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

(подпись) (ФИО)

Форма №2 (для юридических лиц)

В администрацию Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от _____

(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Заявитель: _____

(Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, в ЕГРИП:	
--	--

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
--	--

Прошу (просим) предварительно согласовать предоставление земельного участка

Вид права: собственность (продажа или бесплатно), аренда (указать срок аренды), безвозмездное пользование	
Цель использования земельного участка ² :	
Основание предоставления земельного участка: (п. 2 ст. 39.3; ст. 39.5; п. 2 ст. 39.6; п. 2. ст. 39.10 Земельного кодекса РФ):	

В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3)	<p>1.1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территории»;</p> <p>6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса;</p> <p>7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;</p> <p>8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;</p> <p>9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустранных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;</p>
В случае, если указан вид права «в собственность, бесплатно» (ст. 39.5)	<p>2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;</p> <p>3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;</p> <p>8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенному для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;</p> <p>10) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территории»;</p> <p>11) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p>
В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6)	<p>) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;</p> <p>2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;</p> <p>3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;</p> <p>3.2) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;</p> <p>3.3) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;</p> <p>5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса;</p> <p>9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления;</p> <p>10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;</p> <p>11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;</p> <p>12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;</p> <p>13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;</p> <p>16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;</p>

	<p>118) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;</p> <p>20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;</p> <p>21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компанией в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;</p> <p>22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;</p> <p>23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;</p> <p>23.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации некоммерческой организацией, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;</p> <p>23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;</p> <p>24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;</p> <p>25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;</p> <p>26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;</p> <p>27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;</p> <p>29) земельного участка лицу, обладающему правом на добывчу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решениями или договорами;</p> <p>29.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей;</p> <p>30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;</p> <p>31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустранимых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;</p> <p>32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи;</p> <p>35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;</p> <p>36) земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 «О статусе столицы Российской Федерации», Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в соответствии с указанным Законом, в случае, если на таком земельном участке планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;</p>
--	---

В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6)	<p>37) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>38) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года N 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;</p> <p>39) земельного участка для осуществления лицом, получившим статус резидента Арктической зоны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», деятельности, предусмотренной соглашением об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации.</p> <p>40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>41) земельного участка публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компанией по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.</p>
В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10)	<p>1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса, на срок до одного года;</p> <p>2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;</p> <p>3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;</p> <p>4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;</p> <p>5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;</p> <p>10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;</p> <p>11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;</p> <p>12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;</p> <p>13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образов жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;</p> <p>14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;</p> <p>15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;</p> <p>16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;</p> <p>17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территории»;</p> <p>19) Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 «О статусе столицы Российской Федерации», в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;</p>

В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10)	20) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». 21) публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; 22) публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компанией по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.
Кадастровый номер земельного участка: (если границы подлежат уточнению)	
Кадастровый(ые) номер (номера) земельного участка: (из которого(ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастровый недвижимости)	
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: (если образование земельного участка предусмотрено проектом)	
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории: (если участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом)	
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: (если участок предоставляется взамен изымаемого)	
Почтовый адрес и(или) адрес электронной почты/Телефон	

С утверждением иного варианта схемы расположения земельного участка согласен.

подпись	ФИО	дата
	выдать на руки в МФЦ, расположенным по адресу:	
	по электронной почте (e-mail)	

Приложение к заявлению: документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента

(Footnotes)

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

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

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.05.2025 №339

О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 31.08.2023 № 551 (с учетом изменений от 04.12.2023 № 845, от 29.12.2023 № 951)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 31.08.2023 № 551 (с учетом изменений от 04.12.2023 № 845, от 29.12.2023 № 951), следующие изменения:

1.1 Пункт 2.2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. 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 комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).»

1.2 Пункт 2.2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. 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 от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

1.3 Пункт 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрении Администрации находится предоставленное ранее другим заявителем заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление движимого/недвижимого имущества, указанного в поступившем заявлении, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятное решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги по ранее поступившему заявлению».

1.4 Пункт 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут».

1.5 Пункт 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

2. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

к административному регламенту

в Администрацию Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от _____

(полное наименование заявителя -юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица)

ИНН _____

(для юридических лиц и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим)

ОГРН _____

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование, доверительное Управление (ненужное зачеркнуть) без проведения торгов (отметить нужное):

Движимое имущество

(наименование объекта движимого имущества)

(характеристики движимого имущества (при наличии): государственный регистрационный знак/Марка, модель/год выпуска и т.п)

Недвижимое имущество
Помещения №№ _____ Этаж №

(не указываются в случае, если объект недвижимости передается целиком)

Площадь _____ кв.м

(указывается общая площадь передаваемых помещений или площадь объекта недвижимости, если он передается целиком)

(наименование объекта недвижимого имущества)

расположенный по адресу:

(указать адрес конкретного объекта)

Кадастровый номер _____

сроком на _____

для использования под _____

Сведения о заявителе:

Местонахождение:

(для юридических лиц)

Адрес регистрации:

(для физических лиц)

Адрес фактического проживания:

(для физических лиц)

Паспорт: серия _____, номер _____, выданный « _____ » _____ г.
(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Банковские реквизиты(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):

ИНН _____, р/с _____
в _____

Руководитель(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) _____ телефоны, факс: _____
(должность, Ф.И.О.)

Вариант 1:

Заключить договор аренды на условиях, содержащихся в примерной форме договора аренды движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО _____, согласен.

Вариант 2:

Заключить договор безвозмездного пользования на условиях, содержащихся в примерной форме договора безвозмездного пользования движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО _____, согласен.

Вариант 3:

Заключить договор доверительного управления на условиях, содержащихся в примерной форме договора доверительного управления движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО _____, согласен.

Комплект документов с описью.

Ответственный исполнитель

(должность, Ф.И.О., телефон)

Заявитель

(подпись лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя - юридического лица, либо подпись заявителя - физического лица)

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в МФЦ
направить по почте
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Приложение.

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2025 № 385

О внесении изменений в постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 17.11.2022 № 790 «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»
 (с учетом изменений от 17.11.2023 №797)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжение правительства Ленинградской области от 28.12.2015 г. №585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» (с учетом изменений от 12.02.2025 №84-р), Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 17.11.2022 № 790 «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (с учетом изменений от 17.11.2023 №797) (далее – Постановление) следующие изменения:

Пункт 1.2 приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица – застройщики, планирующие осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, иные лица согласно части 22 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочия, основанного на доверенности, указанной закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления».

В Пункте 1.3. приложения к Постановлению исключить абзац:

«-на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): www.gu.lenobl.ru/»

Пункт 2.2.1. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2.1. 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 ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности)».

Пункт 2.2.2.подпункта 2) приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Пункт 2.3. подпункта 3) приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«2.3. 3) возврат заявления и документов на получение услуги без рассмотрения.»

Пункт 2.7.1. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

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

Пункт 2.7.2. приложения к Постановлению изложить абзац в следующей редакции:

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

1.8. Пункт 2.10.1. подпункт в) приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1.9. Пункт 2.10.2. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

2.10.2. Возврат заявителю уведомления и прилагаемые к нему документы без рассмотрения:

Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата:

1.10. Пункт 2.12. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

2.12. «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут».

1.11. Пункт 2.14. приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.12. Добавить в «Приложение № 1» приложения к Постановлению пункт 5:

5. Сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу

(в случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства

в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ

«О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда

с использованием счетов эскроу

5.1	Номер	
5.2	Дата заключения	
5.3	Место заключения	
5.4	Дата внесения сведений о договоре строительного подряда в единую информационную систему жилищного строительства	

6. Сведения о подрядчике, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда

с использованием счета эскроу (в случае строительства объекта индивидуального

жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2024 г. № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»)

6.1	Сведения о юридическом лице, в случае если подрядчиком является юридическое лицо:	
6.1.1	Наименование	
6.1.2	Место нахождения	
6.1.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц	
6.1.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.1.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	
6.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если подрядчиком является индивидуальный предприниматель:	
6.2.1	Фамилия, имя и отчество (при наличии)	
6.2.2	Сведения о регистрации по месту жительства в Российской Федерации	
6.2.3	Государственный регистрационный номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
6.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.2.5	Уникальный код идентификации (идентификатор), присвоенный в единой информационной системе жилищного строительства	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным

в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъект Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной

регистрации прав

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если
застройщиком является
юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст. 1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135)

1.13. Убрать из приложения к Постановлению слова:

«ПГУ ЛО/; или ПГУ ЛО/; и (или) ПГУ ЛО/; ПГУ ЛО/ и или; и ПГУ ЛО/; или через ПГУ ЛО; ПГУ ЛО/ либо через; или на ПГУ ЛО; через ПГУ ЛО; ПГУ ЛО/или; на ПГУЛО либо»

2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) данного постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации Ю. И. Додонова

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2025 №403

Об утверждении Административного регламента предоставления на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 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», Областным законом Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления:
 - 2.1. Постановление Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2023 №134 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».
 - 2.2. Постановление Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 30.11.2023 №832 «О внесении изменений в Постановление Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2023 №134 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».
 - 2.3. Постановление Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 09.01.2024 №3 «О внесении изменений в постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2023 № 134 «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (с учётом изменений от 30.11.2023 № 832).
 - 2.4. Постановление Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 31.03.2025 №225/1 «О внесении изменений в Постановление Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2023 №134 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (с учетом изменений от 30.11.2023 №832, от 09.01.2024 №3).
3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от _____.2025 №_____
Административный регламент

предоставления на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»
(далее – Административный регламент, муниципальная услуга)

1.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.».

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее – заявители), являются застройщики, планирующие осуществлять (осуществляющие) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе исключительно в соответствии с частью 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

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

- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

- 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. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);

- на сайте органа местного самоуправления;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/www.gosuslugi.ru.

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация). Структурным

подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел архитектуры администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Отдел).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ».

Организации, участвующие в предоставлении услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Комитет градостроительной политики Ленинградской области;

Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ (при наличии технической возможности);

2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявителем выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 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).

2.2.2. 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.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на строительство;

2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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

4) решение об отказе в внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

6) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка;

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

8) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) при личной явке в МФЦ;

б) в электронной форме с использованием ПГУ ЛО или ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее – уведомление) Администрацией, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления Администрацией в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановление Правительства РФ от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков»;

Приказ Минтруда России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

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

2.6.1. для получения разрешения на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках), внесения изменений в разрешение на строительство, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложения №1 - №4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в МФЦ. В случае направления заявления посредством ПГУ/ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

В случае представления документов в электронной форме посредством ПГУ/ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятное в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

ж) результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Гражданского кодекса Российской Федерации проектной документации в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений;

з) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

к) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте д) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома.

2.6.2. для получения разрешения на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках (далее – смежные земельные участки), подлежащих представлению заявителем:

- а) документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента;
- б) правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.3. при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка:

- а) документы, указанные в подпунктах б), в), е) пункта 2.6.1 Административного регламента;
- б) письменное уведомление по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;
- в) решение об образовании земельного участка) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.4. при внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

- а) документы, указанные в подпунктах б), в) пункта 2.6.1. Административного регламента;
- б) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту;
- в) экземпляр выданного разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить;
- г) документы, подтверждающие утверждение застройщиком внесения изменений в проект организации строительства в части установления нового срока окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- д) проект организации строительства объекта капитального строительства.

2.6.5. при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию:

- а) документы, указанные в подпунктах б) – ж) пункта 2.6.1. Административного регламента;
- б) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

2.6.6. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов в электронной форме, они подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления (уведомления), простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажной носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.7. Искрывающий 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 (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута – сведения запрашиваются из Единого государственного реестра недвижимости, в органах местного самоуправления Ленинградской области в случае заключения договоров на срок, не превышающий 11 месяцев;
- б) градостроительный план земельного участка;
- в) результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГК РФ проектной документации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;
- г) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

д) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

е) проект планировки территории и проект межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

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

з) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, – копия решения о комплексном развитии территории.

В случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджетной системы Российской Федерации предоставления копий таких договора о комплексном развитии территории и(или) решения не требуется:

- и) решение об образовании земельного участка;
- к) решение о предоставлении права пользования недрами;
- л) решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство;

м) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.3. статьи 49 ГрК РФ;

н) согласование архитектурно-градостроительного облика.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частью 7.1 статьи 51 ГрК РФ, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

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

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

2.7.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

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

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

5) непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.5 Административного регламента;

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

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

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

2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления.

2.9.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

2.10. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выдаче разрешений на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента, подлежащих представлению заявителем;

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

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

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

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

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 Административного регламента;

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

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

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

а) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных подпунктом е) пункта 2.6.1 и подпунктом б) пункта 2.7 Административного регламента;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

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

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

2.10.3. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

в) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренным частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

д) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

- при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (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).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах.

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

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

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

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

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

2.14.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ» инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ГБУ ЛО «МФЦ», на официальном сайте Администрации, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством ГБУ ЛО «МФЦ», заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях многофункциональных центров при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и администрацией.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

2.17.3. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Выдача разрешения на строительство

Приятие решения о выдаче разрешения на строительство (за исключением случая, указанного в части 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления.

Приятие решения о выдаче разрешения на строительство в случае, указанном в части 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня получения заявления.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство – 1 рабочий день;

б) рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство – 3 рабочих дня с даты регистрации заявления, за исключением случая, указанного в части 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случае, указанном в части 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации – 25 календарных дней с даты регистрации заявления;

в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, за исключением случая, указанного в части 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случае, указанном в части 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации – 30 календарных дней с даты регистрации заявления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги – 1 день, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в настоящем пункте.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию через МФЦ либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы и осуществляет их регистрацию в день их поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (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).

4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, передача указанных документов в Отдел.

3.1.2. Рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.
2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:
 - а) проверка наличия представленных (направленных) заявителем документов – в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления;
 - б) направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, о предоставлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них), в случае, если заявитель не представил такие документы – в течение 2 рабочего дня с даты регистрации заявления;
 - в) направление раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства в Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению не приложено заключение указанного органа исполнительной власти Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения – выполняется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления;
 - г) рассмотрение направленных заявителем документов и документов, полученных по межведомственным запросам, – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления;
 - д) подготовка разрешения на строительство по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению №6 к Административному регламенту – в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.
3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Отдела.
4. Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления:
 - а) наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;
 - б) отсутствие среди документов, представленных (направленных) заявителем, документов, указанных в пунктах 2.7 Административного регламента.
5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство или проекта решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.
- 3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
 1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом отдела, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
 2. Содержание административного действия: рассмотрение проекта решения, а также заявления и предоставленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия:
 - а) в отношении объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляются вне границ территории исторического поселения федерального или регионального значения – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления;
 - б) в отношении объектов капитального строительства, которые не являются линейными объектами и строительство или реконструкция которых планируются в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, если к заявлению не приложено заключение Комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области – в течение 30 дней со дня регистрации заявления, а при наличии документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.
3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации или иное должностное лицо Администрации, уполномоченное распоряжением Администрации на подписание разрешений на строительство (далее – Уполномоченное лицо).
4. Критерии принятия решения:
 - 4.1. О подготовке и подсписании разрешения на строительство – наличие всех документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, и соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, на являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках в связи с несоответствием предоставленной проектной документации минимальным отступам от границ смежных земельных участков в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений и сооружений, не допускается);
 - 4.2. О подготовке и подсписании разрешения об отказе в выдаче разрешения на строительство:
 - а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, или несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного документа требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (отказ в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, на являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках в связи с несоответствием предоставленной проектной документации минимальным отступам от границ смежных земельных участков в целях определения мест допустимого размещения объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений и сооружений, не допускается);
 - б) в случае, предусмотренном частью 11.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, – также наличие заключения органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства (архитектурные решения) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;
 5. Результат выполнения административной процедуры:
 - а) выдача разрешения на строительство;
 - б) принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.
 - 3.1.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.
 1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.
 2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.
 - 2.1. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Администрации. Выдача разрешения на строительство фиксируется должностным лицом отдела путем внесения сведений о выданном разрешении на строительство в день его подписания Главой Администрации (Уполномоченным лицом) в журнал регистрации разрешений на строительство, который ведется в электронной форме по форме согласно Приложению №13 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал регистрации), и в электронную базу выданных разрешений на строительство. Специалист делопроизводства Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты окончания предшествующей административной процедуры, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.
 - 2.2. В течение пяти рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство информация о его выдаче размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - 2.3. Документы, представленные (направленные) заявителем для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, хранятся в Администрации, в том числе, если по результатам их рассмотрения вынесено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Документы, представленные (направленные) заявителем для предоставления муниципальной услуги на бумажных носителях, подлежат возврату заявителю с сохранением их копий в Администрации.
 3. Специалист делопроизводства Администрации.
 4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
 - 3.2. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

 - а) прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию – 1 рабочий день;
 - б) рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию – 3 рабочих дня с даты регистрации уведомления;
 - в) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию или решения об отказе в внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию через МФЦ, либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ заявления и документов, перечисленных в пунктах 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы и осуществляет их регистрацию в день их поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (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).

4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и прилагаемых к нему документов должностному лицу отдела, ответственному за формирование проекта решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

а) проверка наличия представленных (направленных) заявителем документов и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство, о предоставлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в случае, если заявитель не представил такие документы;

б) направление раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных в нее изменений) в Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство не приложено заключение Комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области – в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

в) проверка соответствия проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

г) проверка соответствия проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

д) проверка соответствия проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных в нее изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство не содержится указания на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Отдела.

4. Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса в органы государственной власти или органы местного самоуправления о представлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, является непредставление заявителем по собственной инициативе указанных документов вместе с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство с внесением изменений или проекта решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом отдела проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и предоставленных документов Уполномоченным лицом – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации (Уполномоченное лицо).

4. Критерии принятия решения:

4.1. О подготовке и подписании разрешения на строительство с внесенными изменениями – наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента, и соответствие проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений градостроительного плана земельного участка, или в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4.2. О подготовке и подписании решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента;

б) несоответствие проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений градостроительного плана земельного участка, или в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

в) наличие заключения Комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства «архитектурные решения» (после внесения в нее изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

г) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

5. Результат выполнения административной процедуры:

а) выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями (в случае, если разрешение на строительство оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр) или принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию, оформляемого по форме согласно Приложению №11 к Административному регламенту (в случае, если разрешение на строительство было оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698);

б) принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, оформляемого по форме согласно Приложению №7 к Административному регламенту.

3.2.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство с внесенными изменениями или решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения.

2.1. Разрешение на строительство с внесенными изменениями фиксируется должностным лицом отдела в день подписания Главой Администрации (Уполномоченным лицом) разрешения на строительство с внесенными изменениями путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, уведомляет заявителя о

принятое решение с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты внесения сведений о разрешении на строительство с внесенными изменениями в журнал регистрации, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

2.2. В течение месяца информация о внесении изменений в разрешение на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Документы, представленные (направленные) заявителем для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию, хранятся в архиве Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство.

2.4. В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию о таком решении уведомляется орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, в разрешение на строительство, на котором внесено изменение.

3. Лица, ответственные за выполнение административной процедуры: должностное лицо Отдела, специалист, ответственный за делопроизводство.

4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

3.3. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия – 1 рабочий день с даты поступления заявления;

б) рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия – 3 рабочих дня с даты регистрации заявления;

в) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия – 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день с даты завершения предшествующей процедуры, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в настоящем пункте.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продлением срока действия.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию через МФЦ, либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ заявления.

2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленное (направленное) заявителем заявление и осуществляет его регистрацию в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрацию. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (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).

4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

3.3.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продлением срока действия разрешения на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления должностному лицу отдела, ответственному за формирование проекта решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: проверка наличия документа, предусмотренного пунктом 2.6.3.6 настоящего Административного регламента, осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Отдела.

4. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство с продлением срока его действия или проекта решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом отдела проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и документа, предусмотренного пунктом 2.6.4. настоящего Административного регламента (при наличии), выполняется должностным лицом, ответственным за принятие и подписание разрешения на строительство с продлением срока его действия или решения об отказе во внесении изменений разрешения на строительство, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации (Уполномоченное лицо).

4. Критерии принятия решения:

4.1. О продлении срока действия разрешения на строительство: наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 Административного регламента.

4.2. Об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 Административного регламента;

б) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

5. Результат выполнения административной процедуры:

а) подписание разрешения на строительство с продленным сроком действия (в случае, если разрешение на строительство было оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр) или продление срока действия разрешения на строительство путем заполнения строки «Действие настоящего разрешения продлено» формы разрешения на строительство с указанием должности, фамилии, инициалов лица, продлившего срок действия разрешения на строительство, даты, до которой продлен срок его действия, даты принятия решения о продлении этого срока в экземпляре разрешения на строительство, представлением (направленном) заявителем, и экземпляре разрешения на строительство, хранящимся в Администрации (в случае, если разрешение на строительство было оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698);

б) подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока, оформляемого по форме согласно Приложению №8 к Административному регламенту.

3.3.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство с продленным сроком действия, подписанное решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:

2.1. Продление срока действия разрешения на строительство фиксируется должностным лицом отдела в день принятия Главой Администрации (Уполномоченным лицом) разрешения на строительство с продленным сроком действия путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации. Специалист делопроизводства уведомляет заявителя о принятии решения о внесении изменений в заявление средствами связи в течение 1 рабочего дня с даты внесения сведений о продлении срока действия разрешения на строительство в журнал регистрации, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

2.2. В течение 5 рабочих дней информация о продлении срока действия разрешения на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Документы, представленные (направленные) заявителем для продления срока действия разрешения на строительство, хранятся в архиве Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство, за исключением экземпляра, представленного для продления срока действия разрешения на строительство, который возвращается заявителю.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела, специалист, ответственный за делопроизводство.

4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.4. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация уведомления – 1 рабочий день;

б) рассмотрение уведомления и приложенных к нему документов (при наличии) – 3 рабочих дня с даты регистрации уведомления;

в) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство – 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день с даты завершения предшествующей процедуры, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в настоящем пункте.

3.4.1. Прием и регистрация уведомления

1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию через МФЦ, либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ соответствующего уведомления.
2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.
3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленное (направленное) заявителем уведомление с приложенными к нему документами (при их наличии) и осуществляет его регистрацию в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (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).
4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация уведомления.
- 3.4.2. Рассмотрение уведомления с приложенными к нему документами (при их наличии).
 1. Основание для начала административной процедуры: поступление уведомления должностному лицу отдела, ответственному за формирование проекта решения.
 2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:
 - а) проверка наличия в уведомлении сведений о реквизитах документов, указанных в подпункте г) пункта 2.6. и подпунктах в), г) пункта 2.6.3. Административного регламента – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления;
 - б) проверка наличия документов, указанных в подпункте г) пункта 2.6 и подпунктах в), г) пункта 2.6.3. Административного регламента в случае, если заявитель представил (направил) такие документы вместе с уведомлением застройщика – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления;
 - в) направление межведомственных запросов в органы государственной власти или органы местного самоуправления о представлении документов, указанных в подпункте г) пункта 2.6. и подпунктах в), г) пункта 2.6.3 Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, в случае если заявитель не представил указанные документы вместе с уведомлением – в течение 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления;
 - г) проверка соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.
 3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Отдела.
 4. Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса в органы государственной власти или органы местного самоуправления о представлении документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, является непредставление заявителем в инициативном порядке указанных документов вместе с уведомлением.
 5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство с внесенными изменениями или проекта решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.
 - 3.4.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.
 1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом отдела проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
 2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения, а также уведомления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, выполняется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления.
 3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации (Уполномоченное лицо).
 4. Критерии принятия решения.
 1. О внесении изменений в разрешение на строительство – при одновременном соблюдении следующих условий: наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3. Административного регламента, и соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.
 2. Об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство – при наличии одного из следующих условий:
 - а) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных подпунктом г) пункта 2.6. и подпунктами в), г) пункта 2.6.3. Административного регламента;
 - б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;
 - б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;
 - в) подача уведомления менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.
 5. Результат выполнения административной процедуры:
 1. подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями (в случае, если разрешение на строительство оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр) или принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка, оформляемого по форме согласно Приложению №10 к Административному регламенту (в случае, если разрешение на строительство было оформлено в соответствии с приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698);
 - б) подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка, оформляемого по форме согласно Приложению №9 к Административному регламенту.
 - 3.4.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.
 1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка, подписанное решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка.
 2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения:
 1. Внесение изменений в разрешение на строительство фиксируется должностным лицом отдела в день подписания Главой Администрации (Уполномоченным лицом) разрешения на строительство с внесенными изменениями путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации. Специалист, ответственный за делопроизводство, уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты внесения сведений о продлении срока действия разрешения на строительство в журнал регистрации, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.
 2. В течение 5 рабочих дней информация о внесении изменений в разрешение на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 3. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с направлением уведомления хранится в Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство.
 4. В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка о таком решении уведомляется орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, в разрешение на строительство, на котором внесено изменение.
 3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела, специалист, ответственный за делопроизводство.
 4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
 - 3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме
 - 3.5.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 572-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
 - 3.5.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).
 - 3.5.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Администрацию.
 - 3.5.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
 - пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
 - в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
 - приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.
 - 3.5.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.
 - 3.5.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:
 - формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

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

3.5.7. В случае поступления всех документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.5.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

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

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию через МФЦ или посредством ЕПГУ направить подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатков и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.6.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным Главой Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

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

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращенийдается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Глава Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, Главу Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работник;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работник. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 2) жалоба удовлетворения жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
- б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) определяет предмет обращения;
- г) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- д) осуществляет сканирование предоставленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
- ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпунктах 3, 4, 5, 6 пункта 2.9. настоящего Административного регламента, специалист МФЦ выполняет следующие действия:

- сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов;
- предлагает заявителю принять меры к устранению имеющихся оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
- выдает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение 5 к Административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результате предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги или решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю или решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю или решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения предоставленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

Главе Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество^{<1>} – для физического лица, индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРН/П^{<2>}

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

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

Наименование объекта _____
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта _____
(в случае реконструкции)

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

Адрес (местоположение) объекта _____
(указывается адрес<3> объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка _____
(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

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

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории^{<5>} _____
(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории _____
(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации _____
(указывается кем, когда разработана проектная документация)

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

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации _____
(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения^{<7>})

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации _____
(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации^{<8>}
(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требований, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требований, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации^{<9>}
(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____
(указываются наименование органа, выдавшего разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

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

(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения

(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Срок действия разрешения на строительство (месяцев)

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

Проектные характеристики объекта капитального строительства <10>:

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

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно пунктам 2.6.1. и 2.6.2. Административного регламента.

Интересы застройщика в Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области уполномочен представлять:

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

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

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в МФЦ
направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО*

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

* при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

М.П. <24>

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

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» 20__ г.

<1> Указывается при наличии.

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

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

строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<14> Заполняется в случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

Главе Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество^{<1>} – для физического лица, индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРН^{<2>}

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(номер разрешения на строительство)

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

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

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства

Наименование объекта _____
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта _____
(в случае реконструкции)

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

Адрес (местоположение) объекта _____
(указывается адрес<3>: объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий))

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка _____
(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; заполнение не является обязательным в отношении линейных объектов)

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

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<5> _____
(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории _____
(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

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

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации _____
(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения<7>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации _____
(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе
Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<8>

(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требований, указанных в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<9>
(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____
(указываются наименование органа, выдавшего разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

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

(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения _____
(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Проектные характеристики объекта капитального строительства <10>:

Вид объекта капитального строительства<11>	
--	--

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

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно пункту 2.6.5 Административного регламента.

Интересы застройщика в Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области уполномочен представлять:

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

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

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в МФЦ
направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО*

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО*

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

* при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

М.П. <24>

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

“__” 20 __ г.

<1> Указывается при наличии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта и участков или частей линейного объекта, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

Главе Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество^{<1>} – для физического лица, индивидуального предпринимателя

ИИН, ОГРН^{<2>}

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)

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

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

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции объекта капитального строительства _____
(ненужное зачеркнуть) (указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства)

на земельном участке по адресу: _____
(наименование муниципального района; поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т.д., кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____
(вид права, на основании которого земельный участок)

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

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

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

В настоящее время на объекте выполнены _____
(перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Интересы застройщика в Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области уполномочен представлять: _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

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

выдать на руки в МФЦ
направить в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ / ПГУ ЛО<*>

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

М.П. <**>

<*> при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

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

<1> Указывается при наличии.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

Главе Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

(наименование застройщика:
полное наименование юридического лица,
ИНН, ОГРН
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты;
фамилия, имя, отчество<1> – для физического лица, индивидуального предпринимателя
ИНН, ОГРНИП<2>
почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

« ____ » 20 ____ года

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

для внесения изменений в разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)

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

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

Наименование объекта _____
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Адрес (местоположение) объекта: _____
(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Основания внесения изменений в разрешение на строительство<*>

1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	

2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.	В связи с переформированием лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.1.	Реквизиты решения о предоставления права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.2.	Реквизиты решения о переформировании лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Интересы застройщика в Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области уполномочен представлять: _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

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

выдать на руки в МФЦ
направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО<**>

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

М.П. <**>

<*> Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

<**> при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

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

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

<1> Указывается при наличии.

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

Приложение №5

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(должностное лицо
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

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

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

«___» 20__ года

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по результатам рассмотрения заявления_____

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

о выдаче разрешения на строительство_____

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу_____

(место нахождения объекта капитального строительства)

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

РЕШИЛ:

1. В выдаче разрешения на строительство отказать в связи:

(указываются основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить _____, что:

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

- настоящий отказ в выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению за выдачей разрешения на строительство после устранения указанных нарушений;

- в соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

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

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от «___» 20__ года №____

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №7

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

в связи с внесением изменений в проектную документацию

«___» 20__ года

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по результатам рассмотрения заявления_____

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

для внесения изменений в разрешение на строительство №_____

(номер разрешения на строительство)

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

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

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства_____
(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

по адресу: _____
 (адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)
 (входящий № _____ от « ____ » 20 ____ года), в связи с внесением изменений в проектную документацию, руководствуясь частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом ____ пункта 2.10.3 Административного регламента предоставления Администрацией муниципальной услуги _____.

РЕШИЛ:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № _____
 (номер разрешения на строительство)

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

2. Разъяснить _____, что:

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

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

_____ (должность лица, принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

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

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

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

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРН/П (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия

« ____ » 20 ____ года

Администрация МО _____ по результатам рассмотрения заявления _____,

(наименование юридического лица,

фамилия, инициалы физического лица,

обратившегося за внесением изменений в разрешение на строительство)

о внесении изменений в разрешение на строительство № _____

(номер разрешения на строительство)

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

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

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

по адресу:

(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

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

РЕШИЛ:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № _____
 (номер разрешения на строительство)

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

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить _____, что:

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

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

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

М.П.

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

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

Кому __

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка

«__» 20__ года

Администрация МО __ по результатам рассмотрения уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

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

для внесения изменений в разрешение на строительство №__
(номер разрешения на строительство)

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

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

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства __
(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

по адресу: __
(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий №__ от «__» 20__ года), в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка, руководствуясь частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом __ пункта 2.10.2 Административного регламента предоставления Администрацией МО муниципальной услуги __,

РЕШИЛ:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство №__
(номер разрешения на строительство)

от «__» 20__ года в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка отказать в связи:

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить __, что:

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

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

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

М.П.

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

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА**РЕШЕНИЕ**

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

«__» 20__ года

Администрация МО __ на основании _____
(указываются основания внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренные частями 21.5 - 21.7, 21.9, 21.10, 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

РЕШИЛ:

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

следующие изменения: _____
(указывается содержание вносимых изменений)

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

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил

«__» 20__ года _____,
(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №11

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА**РЕШЕНИЕ**

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

«__» 20__ года

Администрация МО __ на основании _____
(указываются основания внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренные частями 21.5 - 21.7, 21.9, 21.10, 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

РЕШИЛ:

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

следующие изменения: _____

(указывается содержание вносимых изменений)

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

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил «__» 20__ года _____,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №12

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

(перечень документов, выданных в ходе предоставления государственной услуги)

по заявлению о предоставлении муниципальной услуги от "___" 20__ г. № _____.

(реквизиты заявления)

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

Результат рассмотрения заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в ЕПГУ/ПГУ ЛО*	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу: _____	

* при подаче заявления на ЕПГУ / ПГУ ЛО

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" 20__ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №13

к Административному регламенту предоставления Администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации разрешений на строительство

№ п/п	Номер разрешения на строительство	Дата выдачи/ срок действия разрешения на строительство	Наименование застройщика	Наименование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Дата внесения изменений в разрешение на строительство (с указанием существа таких изменений)
1	2	3	4	5	6	7

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2025 №404

О внесении изменений в Постановление Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2023 №133 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (с учетом изменений от 30.11.2023 №834, от 17.01.2025 №14)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 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», Областным законом Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.03.2023 №135 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).».

1.2. Пункт 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Информация о месте нахождения Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);

- на сайте администрации;

- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;

- на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ, Единый портал): [www.gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru);

- в государственной информационной системе «Реестр государственных

и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).».

1.3. Наименование раздела 2. Административного регламента изложить в следующей редакции: «2. Стандарт предоставления муниципальной услуги».

1.3. Пункт 2.2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. 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 ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).».

1.4. Подпункт 2 пункта 2.2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»..».

1.5. Пункт 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Искрепляющий 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 (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о смежных объектах недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на смежные объекты недвижимости в случае планируемого строительства объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках;

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

6) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

7) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок (земельные участки) полностью или частично расположен (расположены) в границах таких зон;

8) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории;

- документация по планировке территории, утвержденная в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации), в случае расположения земельного участка в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории;

9) информация о границах публичных сервитутов;

10) информация о расположенных в границах земельного участка или земельных участков объектов капитального строительства, а также о расположенных в границах земельного участка или земельных участков сетях инженерно-технического обеспечения;

11) информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка или земельных участков объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов;

12) информация о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории;

13) топографическая основа.».

1.6. Пункт 2.10. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. Искрепляющий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) границы земельного участка или земельных участков не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) отсутствует утвержденный проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) отсутствует договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).».

1.7. Пункт 2.16. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.».

1.8. Пункт 2.18. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.9. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.15. Приложение 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче градостроительного плана земельного участка

«__» 20__ г

(наименование органа местного самоуправления)

Сведения о заявителе1

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 (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера смежных земельных участков)	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (образуемых земельных участков) (указываются в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.2.1	Реквизиты договора о комплексном развитии территории и (или) реквизиты решения о комплексном развитии территории. (указываются в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.2.2	Реквизиты утвержденной документации по планировке территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации);	
2.3	Цель использования земельного участка (земельных участков)	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (земельных участков) (указываются в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии)) заявителя1, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

 (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
 об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)
 по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе выдаче градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт "а" пункта 2.10	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.10	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт "в" пункта 2.10	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1, и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.10	отсутствует утвержденный проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.10	отсутствует договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

(Footnotes)

1 Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2025 №405

О внесении изменений в Постановление Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 15.08.2022 №542 «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (с учетом изменений от 28.11.2023 №820)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 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», Областным законом Ленинградской области от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный Постановлением Администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 15.08.2022 №542 ««Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. 2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

ГБУ ЛО «МФЦ».

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ;

3) посредством сайта Администрации – в Администрацию.

Для записи заявителя выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

1.2. Пункт 2.2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. 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 органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах 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).»

1.3. Пункт 2.2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.2. 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.».

1.4. Пункт 2.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.».

1.5. Пункт 2.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги предусмотрены:

Федеральный закон от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

постановление Правительства РФ от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала»; приказ Минстроя.».

1.6. Пункт 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.».

1.7. Пункт 2.7.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, а также приложить документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровую выписку об объекте недвижимости), по собственной инициативе.».

1.8. Пункт 2.9. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом ОМСУ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ/ПГУ ЛО и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

1.9. В пункте 2.10. Административного регламента исключить слова «Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги».

1.10. Пункт 2.12. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.».

1.11. Пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.12. Пункт 3.1.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) получение документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) проверка документов и направление межведомственных запросов – в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов и сведений – в течение 7 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – в течение 2 рабочих дней с даты окончания административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3 пункта 3.1.1 настоящего Административного регламента;
- 5) выдача и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – не позднее 1 рабочего дня с даты окончания административной процедуры, предусмотренной подпунктом 4 пункта 3.1.1 настоящего Административного регламента.».

1.13. Пункт 3.1.3.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

- 1) проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента – в течение дня поступления зарегистрированного пакета документов.
- 2) формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента) посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме) – в течение дня поступления зарегистрированного пакета документов.»

1.14. Пункт 3.1.3.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

- 1) принятие решения об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов – в течение 1 рабочего дня со дня поступления зарегистрированного пакета документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
- 2) направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в органы и Организации.».

1.15. Пункт 3.1.4.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.4.4. Результат выполнения административной процедуры:

- 1) формирование полного комплекта документов и принятие решения о проведении осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки.
- 2) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.».

1.16. Пункт 3.1.5.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.5.2. Содержание административных действий, продолжительность и максимальный срок их выполнения:

- 1) проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя – 1 рабочий день.

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

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки специалист отдела Администрации МО, ответственный за подготовку документов, устанавливает:

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

- 2) по результатам осмотра и при наличии оснований составление акта освидетельствования проведения основных работ объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки (далее – Акт освидетельствования) по форме, утвержденной Приказом Минстроя, в 2 экземплярах.

Подготовленные экземпляры Акта освидетельствования подписываются ответственным исполнителем и лицом, получившим государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представителем.

В случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или реконструкции дома блокированной застройки по договору строительного подряда экземпляры Акта освидетельствования подписываются дополнительно застройщиком (представителем застройщика).

При наличии иных представителей лиц, участвующих в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства или дома блокированной застройки, они включаются в Акт освидетельствования с указанием наименования, должности, фамилии, инициалов, реквизитов документа о представительстве и подписываются его.

- 3) при наличии оснований для отказа в выдаче Акта освидетельствования, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги, формирует мотивированное решение об отказе в выдаче Акта освидетельствования с указанием причин отказа;
- 4) утверждение проекта результата предоставления муниципальной услуги главой Администрации МО либо иным уполномоченным должностным лицом Администрации МО – в течение 1 рабочего дня со дня подготовки проекта результата предоставления муниципальной услуги;

5) передача утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за регистрацию корреспонденции – в день его утверждения.».

1.17. Пункт 3.1.5.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.5.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.»

1.18. Пункт 3.1.6.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.6.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

- 1) регистрация утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги – не позднее 1 дня с даты поступления утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги.
- 2) направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 дня с даты поступления утвержденного проекта результата предоставления муниципальной услуги.»

1.19. Пункт 3.2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ/ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом № 572-ФЗ.».

1.20. Приложение 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.21. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.22. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела землеустройства и муниципального имущества.

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской обл

ФОРМА

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«___» 20__ года

Наименование уполномоченного ОМСУ

По результатам рассмотрения заявления

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

РЕШИЛ:

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

(указываются основания для отказа)

2. Разъяснить _____, что:

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

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги получил «___» 20__ года

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

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

(заполняется в случае получения решения представителем физического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ФОРМА

(фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность

контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования «_____»

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (дома блокированной застройки) на земельном участке с кадастровым номером (номерами) _____, расположенным по адресу: _____

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

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

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

наименование органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство)

Сведения о лице, получившем государственный сертификат на материнский (семейный) капитал:

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

Сведения о лице, осуществляющем строительство:

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

Наименование проведенных работ:

1. Основные работы по строительству объекта капитального строительства:

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

2. Проведенные работы по реконструкции объекта капитального строительства:

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

2.1. Площадь до реконструкции: _____

2.2. Площадь после реконструкции: _____

3. Основные материалы: _____

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

К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

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

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

Заявитель:

(Ф.И.О. физического лица или его представителя)

(подпись)

« ____ » 20 ____ г.

Приложения:

1. _____
2. _____

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, по реконструкции дома блокированной застройки, осуществляемых с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____,
(наименование муниципальной услуги в соответствии
с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2025 №412

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественном
кладбище Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской
области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги ««Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественном кладбище Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.
3. Признать утратившими силу:
 - 3.1. Постановление администрации Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 01.12.2016 № 321 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на захоронение и подзахоронение на муниципальных кладбищах муниципального образования администрации Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области».
 - 3.2 Постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 06.03.2019 №86 «О внесении изменений в постановление от 01.12.2016 № 321 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на захоронение и подзахоронение на муниципальных кладбищах муниципального образования администрации Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по организационно-правовой работе, делопроизводству и кадрам администрации.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественном кладбище Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица – супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшись на себя обязанность осуществить погребение умершего.
 - 1.3. Информация о месте нахождения администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются:
 - на стенах, в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
 - на информационных стендах на территории общественных кладбищ;
 - на сайте Администрации;
 - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): <https://new.gu.lenobl.ru/www.gosuslugi.ru>;
 - в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 - 2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования».
 - Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах МО».

- 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
 - администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и кадрам Администрации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

при личной явке в Администрацию;
без личной явки:
 почтовым отправлением в Администрацию копий, указанных в настоящем регламенте нотариально заверенных документов (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

- 1) посредством телефонной связи;
- 2) посредством сайта Администрации.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

2.2.1. 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.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области(Приложение № 5к административному регламенту);

- выдача разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 6 к административному регламенту);
- выдача разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение(Приложение № 7 к административному регламенту);
- выдача разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 8 к административному регламенту);
- отказ в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 9 к административному регламенту).

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

- 1) при личной явке в Администрацию;
- 2) без личной явки - почтовым отправлением (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги либо в день регистрации почтового отправления в Администрации (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями)

(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Областной закон Ленинградской области «О перераспределении полномочий в сфере погребения и похоронного дела между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области» от 07.02.2020 № 9-оз;

постановление Правительства Ленинградской области от 11.01.2022 № 7 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории муниципального образования и утверждении порядков деятельности общественных кладбищ, воинских кладбищ и военных мемориальных кладбищ (находящихся в ведении органов местного самоуправления), крематориев»;

нормативные правовые акты муниципального образования.

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

2.6.1. Для получения разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования:

1) заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 1 к административному регламенту);

2) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника для сверки), не требуется в случае организации погребения представителями заявителя;

4) документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению) в случае обращения представителя заявителя.

2.6.2. Для получения разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу):

1) заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 2 к административному регламенту);

2) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника для сверки), не требуется в случае организации погребения представителями заявителя;

4) копии документов, подтверждающих родственные отношения между умершим и лицом, ранее захороненным в родственной могиле (с представлением подлинника для сверки);

5) документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению);

6) копия справки о кремации (с представлением подлинника для сверки) в случае обращения за разрешением на помещение урны с прахом в родственную могилу.

2.6.3. Для получения разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение:

1) заявление о выдаче разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 3 к административному регламенту);

2) удостоверение о захоронении

При отсутствии документов, подтверждающих погребение умершего на соответствующем кладбище, оформление удостоверения о захоронении производится, если на месте захоронения имеется надмогильное сооружение (надгробие) или иное памятное сооружение с информацией об умершем, позволяющей идентифицировать захоронение.

При наличии на территории родственных захоронений двух и более захоронений оформление удостоверений о захоронениях производится при представлении копии свидетельства о смерти (с приложением оригинала для сверки) и копий документов, подтверждающих родственные связи с умершим (с приложением оригиналов для сверки) в отношении одного из умерших родственников, погребенных на данном месте захоронения.

3) копия паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо копия свидетельства о смерти лица, на имя которого зарегистрировано данное место захоронения, в случае его смерти (с представлением подлинника для сверки);

4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение, в случае если заявителем является представитель лица, на которое зарегистрировано захоронение, а также копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность данного представителя (с представлением подлинника для сверки);

5) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);

6) копия справки о кремации (с представлением подлинника для сверки);

7) копии документов, подтверждающих родственную связь с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо захороненным на соответствующем месте захоронения (с представлением подлинника для сверки).

2.6.4. Для получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей):

1) заявление о выдаче разрешения о перезахоронении останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 4 к административному регламенту);

2) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника для сверки);

4) документы, подтверждающие факт родственных отношений между умершим и заявителем (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о разводе и т.д.) либо доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в случае обращения третьего лица;

5) копия справки, подтверждающей возможность принятия останков с последующим захоронением на кладбище (с представлением подлинника для сверки).

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

- военнослужащего, гражданина, призванного на военные сорбы, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, сотрудника органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, таможенных органов, гибель или смерть которых наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученных при прохождении военной службы (военных соров, службы), в период исполнения обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании;

- гражданина, уволенного с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего общую продолжительность военной службы в календарном исчислении 20 лет и более;

- гражданина, уволенного со службы в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и органах налоговой полиции с должностью начальствующего состава по достижении предельного возраста пребывания на службе, по состоянию здоровья (в связи с болезнью) или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшие общую продолжительность службы 20 лет и более;

- сотрудника таможенных органов, смерть которого наступила после окончания службы в таможенных органах вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученного в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- прокурора, гибель или смерть которого наступила в связи с исполнением служебных обязанностей, уволенного со службы прокурора, смерть которого наступила вследствие причинения ему телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей, а также прокурора, уволенного со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего стаж службы 20 календарных лет и более;

- инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий;

- участника Великой Отечественной войны;

- ветерана боевых действий;

- ветерана военной службы.

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

2.7. Для получения муниципальной услуги не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;
- наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;
- отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения;
- неистечание кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации.

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

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

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

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

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

2.14.7. При необходимости работником Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги.

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

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (при наличии технической возможности).

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление в Администрацию заявления и пакета документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего регламента.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

При представлении документов лично заявителем специалист Администрации на копии запроса ставит отметку о приеме запроса: должность, фамилию, инициалы, подпись, дату приема запроса.

Прием и регистрация документов осуществляется в день их поступления либо на следующий рабочий день (в случае направления документов почтовым отправлением в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) в ответственный орган в Журнале регистрации заявлений, затем документы передаются на исполнение специалисту.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача на исполнение специалисту ответственного органа.

3.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление зарегистрированного заявления с приложенными документами специалисту ответственного органа.

Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение заявления и приложенных документов осуществляется специалистом ответственного органа в день их поступления.

При рассмотрении поступивших в Администрацию заявлений и документов специалист выявляет отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего регламента, в том числе проверяет правильность оформления представленных документов, определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

По результатам рассмотрения представленных заявителем документов специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 5 к административному регламенту)/ разрешение на захоронение умершего на родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 6 к административному регламенту)/ разрешение на захоронение умершего в семейственное (родовое) захоронение (Приложение №7 к административному регламенту)/ разрешение на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 8 к административному регламенту) или готовит письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги) (Приложение № 9 к административному регламенту).

Разрешение на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 5 к административному регламенту)/ разрешение на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 6 к административному регламенту)/ разрешение на захоронение умершего в семейственное (родовое) захоронение (Приложение №7 к административному регламенту)/ разрешение на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 8 к административному регламенту) подписывается главой Администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае отсутствия возможности осуществить захоронение в родственное место захоронения (на истребуемом месте захоронения (родственном, семейственном) отсутствует свободное место для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, неистечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу) специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение в отдельную могилу.

Мотивированный письменный ответ подписывается главой Администрации или уполномоченным им лицом и выдается на руки заявителю.

Результат выполнения административной процедуры: подписание разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 5 к административному регламенту)/ разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 6 к административному регламенту)/ разрешения на захоронение умершего в семейственное (родовое) захоронение (Приложение №7 к административному регламенту)/ разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 8 к административному регламенту) или подписанное письмо заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 9 к административному регламенту).

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: подписание разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 5 к административному регламенту)/ разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 6 к административному регламенту)/ разрешения на захоронение умершего в семейственное (родовое) захоронение (Приложение №7 к административному регламенту)/ разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 8 к административному регламенту) или подписанное письмо заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 9 к административному регламенту).

Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении после регистрации в Журнале регистрации заявлений.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.

Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления муниципальной услуги в день обращения заявителя либо в день регистрации почтового отправления (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращенийдается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таких, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращенийдается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Глава Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих являются:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющим муниципальную услугу. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

В администрацию _____

(указывается наименование муниципального образования, на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

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

Прошу выдать разрешение на _____

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти _____, на кладбище _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)

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

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

В администрацию _____
(указывается наименование муниципального образования,
на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

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

Прошу выдать разрешение на _____

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти _____, на кладбище _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)

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

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

В администрацию _____
(указывается наименование муниципального образования, на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

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

Прошу выдать разрешение на захоронение умершего родственника _____

в семейное (родовое) захоронение,

(фамилия, имя, отчество)

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

на участке № _____, в могиле № _____, кладбища _____
(наименование)

на могиле имеется _____
(указать вид надгробного сооружения)

с надписью _____
(Ф.И.О. ранее захороненного лица)

Правильность сведений подтверждаю.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

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

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

В администрацию _____
(указывается наименование муниципального образования, на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____,
(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего (ей) в могилу
Прошу выдать разрешение на перезахоронение

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти _____,
захороненного на кладбище _____

(наименование кладбища)

Место перезахоронение _____

(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)

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

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец

Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области
Администрация

Постановление

О предоставлении участка земли для погребения тела (останков) умершего на территории общественного кладбища

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев заявление _____, представленные документы, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего на территории общественного кладбища», утвержденным постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от _____.2025г. №____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить _____ участок земли для погребения тела _____,
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
- Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по организационно-правовой работе, делопроизводству и кадрам администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

И. о. главы администрации

Образец

Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области
Администрация

Постановление

О предоставлении участка земли для погребения тела (останков) умершего на территории общественного кладбища

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев заявление _____, представленные документы, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего на территории общественного кладбища», утвержденным постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от _____.2025г. №____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить _____ участок земли в родственной оградке для погребения тела _____, _____ в родственную (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) могилу.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
- Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по организационно-правовой работе, делопроизводству и кадрам администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

И. о. главы администрации

Образец

Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области
Администрация

Постановление

О предоставлении участка земли для погребения тела (останков) умершего на территории общественного кладбища

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев заявление _____, представленные документы, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего на территории общественного кладбища», утвержденным постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от _____.2025г. №____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить _____ участок земли в родственной оградке для погребения тела _____, _____ всемейное (родовое) захоронение.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
- Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по организационно-правовой работе, делопроизводству и кадрам администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

И. о. главы администрации

Образец

Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области
Администрация
Постановление

О предоставлении участка земли для перезахоронения тела (останков) умершего на территории общественного кладбища

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев заявление _____, представленные документы, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего на территории общественного кладбища», утвержденным постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от _____.2025г. №____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить _____ участок земли для перезахоронения тела _____.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
- Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по организационно-правовой работе, делопроизводству и кадрам администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

И. о. главы администрации

Образец

Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области
Администрация
Постановление

Об отказе в предоставлении участка земли для погребения тела (останков) умершего на территории общественного кладбища

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев заявление _____, представленные документы, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего на территории общественного кладбища», утвержденным постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от _____.2025г. №____

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- В предоставлении _____ участка земли для погребения тела (останков) умершего на территории общественного кладбища для погребения тела _____ отказать, по следующим основаниям _____.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
- Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по организационно-правовой работе, делопроизводству и кадрам администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

И. о. главы администрации

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ
(населенный пункт) (год выдачи)

На кладбище _____
(наименование кладбища)
участок № _____ ряд _____ место _____
Ф.И.О. _____

данные паспорта заявителя _____
(серия, номер, когда и кем выдан)
Ф.И.О. умершего _____

Свидетельство о смерти _____

Должность, Ф.И.О., подпись специалиста,
ответственного за предоставление
муниципальной услуги

Дата _____

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2025 № 452

Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения пассажирским
автомобильным транспортом в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского
муниципального района Ленинградской области

В целях организации транспортного обслуживания населения в границах поселения, руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», на основании Устава Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю. И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 17.06.2025 № 452

Положение
об организации транспортного обслуживания
населения пассажирским автомобильным транспортом в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 220-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регламентирует отношения между администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация) и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или участниками договора простого товарищества, осуществляющими свою деятельность в сфере пассажирских перевозок в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и направлено на создание условий для предоставления транспортных услуг населению с соблюдением безопасности дорожного движения и комфорта перевозок.

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на гражданско-правовые отношения, возникающие между перевозчиками и потребителями при оказании транспортных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий для предоставления транспортных услуг населению в границах муниципального образования;
- обеспечения доступности транспортного обслуживания для населения и стабильности осуществления пассажирских перевозок;
- равного доступа перевозчиков на рынок транспортных услуг независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности на транспортные средства;
- повышения уровня качества транспортных услуг;
- безопасности при выполнении перевозок;
- обеспечения единства понятий и системы правового регулирования в сфере деятельности пассажирского автомобильного транспорта.

2. Организация транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом

2.1. Уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим функции по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, является Администрация (далее - уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган:

- разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в области организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом;

- устанавливает, изменяет, отменяет муниципальные маршруты регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и регулируемым тарифам;
- заключает муниципальные контракты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона № 220-ФЗ, предметом которых является выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров по регулируемым тарифам, выдает карты маршрута регулярных перевозок;
- проводит в установленном порядке открытые конкурсы на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, выдает свидетельства и карты соответствующих маршрутов регулярных перевозок;
- производит оформление, переоформление, прекращение или приостановление действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок;
- изменяет виды регулярных перевозок пассажиров, в случае если изменение предусмотрено документом планирования;
- утверждает паспорта маршрутов регулярных перевозок, схемы маршрутов, расписания движения автобусов;
- осуществляет координацию работы перевозчиков на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажирским автомобильным транспортом;
- осуществляет формирование и ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок в соответствии с Федеральным законом № 220-ФЗ;
- рассматривает жалобы и предложения населения на качество транспортного обслуживания, принимает меры и готовит предложения по устранению недостатков;
- информирует население в средствах массовой информации об организации муниципальных маршрутов регулярных перевозок, о выполняемых на них перевозках, о перевозчиках, а также об иных сведениях, необходимых потребителям транспортных услуг;
- осуществляет контроль за исполнением перевозчиками муниципальных правовых актов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и обязательств по муниципальным контрактам;
- организовывает работу пассажирского автомобильного транспорта при нарушении утвержденных расписаний, вызванных неблагоприятными дорожными или климатическими условиями, или чрезвычайными обстоятельствами;
- участвует в разработке и реализации мероприятий по обустройству объектов транспортной инфраструктуры в муниципальном образовании.

3. Требования к качеству услуг, предъявляемых перевозчиками

3.1. Основными показателями качества услуг по перевозке пассажиров является отсутствие жалоб со стороны населения, содержащих сведения о фактах нарушения перевозчиком правил оказания услуг, определяемых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Ленинградской области, настоящего Положения, иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.

3.2. Перевозчик обязан:

- оказывать качественные услуги населению;
- выполнять требования законодательства Российской Федерации, Ленинградской области, а также настоящего Положения в области транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом в границах муниципального образования;
- обеспечить перевозку пассажиров в соответствии с Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586;
- обеспечить наличие пассажирских автотранспортных средств, трудовых, материальных и организационных ресурсов в объеме, достаточном для гарантированного выполнения расписания движения на муниципальном маршруте регулярных перевозок;
- обеспечить соблюдение порядка оплаты пользования пассажирским автомобильным транспортом, установленного в соответствии с федеральным законодательством о перевозках пассажиров и багажа автомобильным транспортом;
- обеспечить прохождение предрейсового и послерейсового медицинских осмотров водителей (перевозчиков) в соответствии с требованиями законодательства, а также предрейсовый и послерейсовый технические осмотры транспортных средств;
- представлять уполномоченному органу информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий регулярных перевозок и муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам;
- обеспечить беспрепятственный допуск представителей уполномоченного органа и иных органов контроля на объекты, используемые для осуществления пассажирских перевозок;
- выполнять предписания и требования представителей уполномоченного органа и иных контролирующих органов в сроки, установленные действующим законодательством;
- обеспечить наличие у водителей пассажирских автотранспортных средств карты маршрута регулярных перевозок, оформленной и выданной уполномоченным органом.

3.2. Перевозчик не вправе без письменного согласия уполномоченного органа отменить назначенные на муниципальном маршруте регулярных перевозок рейсы, изменить расписание движения автобусов, приостановить регулярные перевозки, за исключением случаев, когда выполнение рейсов по расписанию невозможно при возникновении не зависящих от перевозчика обстоятельств, связанных с неблагоприятными дорожными или погодно-климатическими условиями, угрожающими безопасности движения или безопасности перевозки пассажиров.

4. Основные требования к транспортным средствам

4.1. Транспортные средства, осуществляющие перевозку пассажиров и багажа, должны находиться в технически исправном состоянии, обеспечивать безопасность дорожного движения и бесперебойную работу.

4.2. Перед выпуском на маршрут транспортные средства должны проходить технический осмотр, о чем делается отметка в путевом листе с указанием места его проведения. Назначение, тип, марка, модель транспортного средства должна соответствовать виду перевозок с учетом дорожных и природно-климатических условий в соответствии с требованиями правил, государственных стандартов, технических норм и других нормативных документов в области организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом и обеспечения безопасности дорожного движения.

4.3. Оборудование транспортных средств, предназначенное для перевозки пассажиров и багажа, а также его внутреннее и внешнее оформление должны соответствовать требованиям законодательства о перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом, муниципальных нормативных правовых актов.

5. Привлечение перевозчиков к выполнению регулярных перевозок по маршрутам регулярных перевозок

5.1. Отбор перевозчиков, обеспечивающих лучшие условия перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам осуществляется на конкурсной основе в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 220-ФЗ.

5.2. Конкурс проводится уполномоченным органом.

5.3. К участию в конкурсе допускаются юридические лица всех форм собственности, индивидуальные предприниматели и участники договора простого товарищества, осуществляющие деятельность в сфере пассажирских перевозок.

5.4. Закрепление перевозчика за конкретным маршрутом (или несколькими маршрутами) производится по итогам конкурса путем:

- заключения муниципального контракта и выдачи карты маршрута регулярных перевозок - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карт соответствующего маршрута - по итогам открытого конкурса. Порядок организации и проведения конкурса на право получения свидетельства об осуществлении регулярных перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, состав конкурсной комиссии и конкурсная документация утверждаются правовыми актами администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

5.5. Регулярные перевозки, осуществляемые на основании договоров на организацию перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам, заключенных до вступления в силу настоящего Положения, осуществляются в порядке, действовавшем до дня официального опубликования Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в течение срока, по окончании которого в соответствии с графиком, предусмотренным документом планирования регулярных перевозок, в отношении данных перевозок должен быть заключен муниципальный контракт. Расходы, связанные с осуществлением указанных перевозок, финансируются за счет средств Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

6. Контроль за осуществлением регулярных перевозок

6.1. Контроль за наличием у водителя транспортного средства, используемого для осуществления регулярных перевозок, карты маршрута регулярных перевозок и соответствия технических характеристик такого транспортного средства сведениям, указанным в карте маршрута регулярных перевозок, а также соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок либо с которыми заключен муниципальный контракт, требований порядка посадки и высадки пассажиров осуществляется проверкой органом муниципального транспортного контроля.

6.2. Контроль за выполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, за исполнением перевозчиками муниципальных правовых актов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области организуется и проводится уполномоченным органом.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение перевозчиками условий муниципального контракта, ответственность наступает в соответствии с действующим законодательством.

6.3.1. Особенности определения объема работ, предусмотренных муниципальным контрактом (этапом исполнения контракта), за невыполнение которого подрядчик выплачивает заказчику штраф, и определения размера такого штрафа устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.3.2. Штраф, предусмотренный подпунктом 6.3.1. пункта 6.3., начисляется в случае, если контроль за соблюдением расписания осуществляется с использованием информационной системы навигации.

6.3.3. Подрядчик выплачивает заказчику иные штрафы помимо штрафа, предусмотренного подпунктом 6.3.1. пункта 6.3, в случаях, установленных муниципальным контрактом, заключенным в соответствии с типовыми условиями контрактов, установленными Правительством Российской Федерации, в размере одной тысячи рублей.

6.3.4. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение подрядчиком обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом (этапом исполнения контракта), не может превышать цену муниципального контракта (этапа исполнения контракта).

6.4. Уполномоченный орган, выдавший свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, прекращают действие данного свидетельства при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) прекращение действия лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы у одного из участников договора простого товарищества, которым предоставлено данное право (за исключением случая, если договором простого товарищества предусмотрено сохранение этого договора в отношениях между остальными участниками);

2) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства;

3) наступление дня, по окончании которого юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, участники договора простого товарищества прекращают осуществление перевозок по маршруту регулярных перевозок в соответствии с представленным ими заявлением об отказе от данного права. Указанное заявление представляется не позднее чем за три рабочих дня до указываемой в нем даты прекращения осуществления перевозок;

4) окончание срока действия данного свидетельства;

5) вступление в силу предусмотренного [статьей 18](#) Федерального закона № 220-ФЗ решения о прекращении регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

6) принятие уполномоченным органом решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в связи с невыполнением по соответствующему маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации ни одного рейса, предусмотренного расписанием, в течение более чем трех дней подряд или в течение более чем одной календарной недели в случае, если расписанием предусматривается осуществление перевозок менее чем в течение трех дней в календарную неделю;

7) вступление в законную силу решения суда о признании открытого конкурса недействительным;

8) вступление в силу решения об отмене маршрута регулярных перевозок, предусмотренного [частью 3 статьи 12](#) или Федерального закона № 220-ФЗ;

9) поступление в уполномоченный орган сведений о государственной регистрации смерти индивидуального предпринимателя, которому предоставлено право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам (за исключением случая, если этот индивидуальный предприниматель является участником договора простого товарищества, которым предусмотрено сохранение данного договора в отношениях между остальными участниками).

6.5. По обстоятельствам, предусмотренным пунктом 6.4., действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращается с момента наступления данных обстоятельств.

6.5.1. Действие свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, выданных по результатам открытого конкурса, проведенного в отношении нескольких включенных в состав одного лота маршрутов регулярных перевозок, прекращается в случае прекращения действия хотя бы одного из таких свидетельств.

3. По обстоятельствам, предусмотренным подпунктом 3 пункта 6.4., действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок прекращается по истечении девяноста дней, а в случае, если такое свидетельство выдано уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, - по истечении десяти дней со дня поступления заявления о прекращении действия данного свидетельства в уполномоченный орган местного самоуправления.

До истечения указанного срока юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, обратившиеся с таким заявлением, обязаны осуществлять регулярные перевозки, предусмотренные данным свидетельством 6.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления, выдавший данное свидетельство, с заявлением в письменной форме о прекращении его действия не ранее чем через тридцать дней с даты начала осуществления регулярных перевозок по маршруту регулярных перевозок. Уполномоченный орган местного самоуправления размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о поступлении указанного заявления в течение десяти дней со дня его поступления.

6.7. Уполномоченный орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, обращается в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок при наступлении хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) неоднократное в течение одного года привлечение юридического лица, индивидуального предпринимателя, хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, к административной ответственности за совершение при осуществлении предусмотренных этим свидетельством перевозок административных правонарушений, указанных в [части 4 и 5 статьи 11.33](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) наличие оснований для прекращения договора простого товарищества, предусмотренных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации (в случае, если право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам предоставлено участникам договора простого товарищества);

4) наличие обоснованной жалобы на выполнение в течение одного месяца двух и более рейсов по межрегиональному маршруту регулярных перевозок с отправлением транспортных средств из остановочных пунктов ранее времени, предусмотренного установленным расписанием;

6.8. Действие карт маршрута регулярных перевозок прекращается со дня прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по данному маршруту, а в случае, если регулярные перевозки осуществляются в соответствии с муниципальным контрактом со дня прекращения действия данного контракта.

6.9. Действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, действие карт маршрута регулярных перевозок, выданных для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, участникам договора простого товарищества, приостанавливается в случае приостановления действия имеющейся соответственно у юридического лица, индивидуального предпринимателя, хотя бы у одного из участников договора простого товарищества лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами на срок приостановления действия указанной лицензии. В случае приостановления действия указанной лицензии у одного из участников договора простого товарищества и наличия в таком договоре условия, предусматривающего сохранение такого договора в отношениях между остальными участниками договора простого товарищества, действие свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, действие карт маршрута регулярных перевозок, выданных остальным участникам договора простого товарищества, не приостанавливаются.

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2025 № 460

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Фёдоровского городского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указом Президента РФ от 29.12.2022 N 968 «Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции» администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Фёдоровского городского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Установить, что в период проведения специальной военной операции и впредь до издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов и организаций сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, и предоставление таких сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования не осуществляются.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 03.09.2013г.№ 161 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

- постановление администрации Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 03.09.2013г. №161 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

4. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела по организационно-правовой работе, делопроизводству и кадрам.

И.о. главы администрации Ю.И.Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
 от 20.06.2025г. №460

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Фёдоровского городского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613 «Вопросы противодействия коррупции».

2. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности специалиста, ответственного за кадровую работу в администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальные служащие), замещающих должности, включенные в перечень должностей, при назначении, на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предъявлять сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - официальный сайт) и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

3. На официальном сайте <http://fedorovskoe-mo.ru/> размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

г) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругом (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте Фёдоровского городского поселения по формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

5. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка) о доходах и расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детям, иным членам семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

6. Муниципальные служащие одновременно со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемыми в соответствии с настоящим Порядком представляют главному специалисту по кадровой работе администрации поселения сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте, по формам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка. Форма представляется на бумажном носителе и в электронном виде.

7. При представлении уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте, по формам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, если уточненные сведения касаются сведений, предусмотренных формой.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, размещаются главным специалистом по кадровой

работе на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для представления таких сведений.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, за весь период замещения служащим (работником) должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте администрации fedorovskoe-mo.ru, в разделе «Реализация антикоррупционной политики», и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

9. Сведения для опубликования предоставляются в связи с запросами средств массовой информации в случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

10. Запрос средства массовой информации должен содержать фамилию, имя, отчество, а также наименование должности муниципального служащего, сведения которого запрашиваются для опубликования.

11. Главный специалист администрации по кадровой работе:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации письменно сообщает об этом муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений по форме, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

12. Главный специалист администрации по кадровой работе несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Фёдоровского городского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

(Форма)

СВЕДЕНИЯ

о доходах за отчетный период с 1 января по 31 декабря 20____ года,

об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, представленных муниципальным служащим администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, замещающим должность муниципальной службы в

(наименование органа администрации или структурного подразделения администрации

Фамилия, имя, отчество муниципального служащего <*>	Должность муниципального служащего <**>	Де кла - ри р о - ванныйгодо-вой доход за 20__ год (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности			Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании		
			объекты недвижимого имущества		Тран- спор-тные сред- ства (вид, марка)	вид обьек-тов недви-жи-мого иму-щества	Пло-щадь (кв. м)	с т р а н а р а с п о - ложения
вид обьек-тов недви-жи-мого иму-щества<***>	Пло-щадь (кв.м)	страна распо-ложение						
Супруга (супруг)								
Несовершеннолетний ребенок (сын или дочь)								

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» 20__ г. _____
(фамилия, имя, отчество муниципального служащего) _____(подпись)

«__» 20__ г. _____
(фамилия, имя, отчество лица, принявшего сведения) _____(подпись)

<*> Указывается только фамилия, имя, отчество муниципального служащего Ленинградской области. Фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

<**> Указывается должность муниципального служащего Ленинградской области.

<***> Указывается, например, жилой дом, земельный участок, квартира и т.д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Фёдоровского городского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

(Форма)

СВЕДЕНИЯ

об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) за период с 1 января по 31 декабря 20__ года

(фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения)

Лицо, совершившее сделку <*>	Предмет сделки	Сумма сделки (тыс.руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка
Лицо, представившее сведения			
Супруг (супруга) <**>			
Несовершеннолетний ребенок (сын или дочь) <***>			

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» 20__ г. _____
(подпись) _____(фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения)

«__» 20__ г. _____
(подпись) _____(фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения)

<*> Нужное подчеркнуть.

<**> Фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2025 № 469

Об утверждении порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением об организации транспортного обслуживания населения пассажирским автомобильным транспортом в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденного постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 17.06.2025 № 452, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю. И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
 от 25.06.2025 № 469

Порядок

установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения безопасности перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области, качества транспортного обслуживания, оптимизации маршрутной сети, максимального удовлетворения потребностей населения в транспортных услугах, конкуренции на рынке транспортных услуг путем упорядочения процедуры установления новых, изменения или отмены существующих маршрутов регулярных перевозок, установления единых подходов и сроков выполнения работ, связанных с их установлением, изменением или отменой.

1.2. Понятия, использующиеся в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, а также в стандарте отрасли ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования».

1.3. Решение об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута регулярных перевозок (далее - муниципальный маршрут) принимается администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - уполномоченный орган) по предложению юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, имеющих намерение осуществлять регулярные перевозки или осуществляющих регулярные перевозки по данному маршруту, либо по инициативе самого уполномоченного органа.

1.4. Выполнение всех действий, связанных с принятием решения об установлении, изменении или отмене муниципального маршрута осуществляется в течение не более двух месяцев со дня поступления предложений от лиц, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2. Установление и изменение муниципального маршрута

2.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, желающие установить или изменить муниципальный маршрут, представляют в уполномоченный орган заявление в письменной форме об установлении или изменении данного маршрута, которое включает в себя следующие сведения:

- 1) наименование юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, место нахождения, контактные телефоны;
- 2) наименование маршрута в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по муниципальному маршруту или в виде наименований поселений, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту, а в случае изменения муниципального маршрута также регистрационный номер маршрута в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок и предлагаемые изменения маршрута;
- 3) протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок;
- 4) наименования промежуточных остановочных пунктов по муниципальному маршруту или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты, а в случае, если эти остановочные пункты расположены на территориях автовокзалов, автостанций - наименования и места расположения соответствующих автовокзалов, автостанций;
- 5) наименования улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по муниципальному маршруту;
- 6) виды и классы транспортных средств, которые предполагается использовать для перевозок по муниципальному маршруту, максимальное количество транспортных средств каждого из таких видов и классов, а также максимальные высота, ширина и полная масса транспортных средств каждого из таких классов;
- 7) экологические характеристики транспортных средств, которые предполагается использовать для перевозок по муниципальному маршруту;
- 8) вид регулярных перевозок;
- 9) порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено Федеральным законом, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по муниципальному маршруту);
- 10) дата планируемого начала осуществления регулярных перевозок;
- 11) номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом.

2.2. К Заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) предполагаемая схема муниципального маршрута в виде графического изображения с указанием наименований начального, конечного и промежуточных остановочных пунктов; наименований улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по муниципальному маршруту; расстояния от начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта на бумажном и электронном носителях;
- 2) планируемое расписание;
- 3) документальное обоснование необходимости установления, изменения маршрута регулярных перевозок, в том числе расчет величины пассажиропотока;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Инициатора (копия решения о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности, доверенность на осуществление действий от имени заявителя, для простого товарищества - заверенная копия договора простого товарищества или доверенность, выданная остальными товарищами);
- 5) копия лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек - в случае установления маршрута регулярных перевозок.

2.3. В случае если инициатором установления (изменения) маршрута регулярных перевозок является уполномоченный орган, последним организуется проведение работ по обоснованию открытия (изменения) маршрута, разработка проектов схемы маршрута и расписания движения по нему.

2.4. В случае несоответствия Заявления и прилагаемых к нему документов пунктам 2.1., настоящего Порядка, а также, если Заявление подано лицом, не соответствующим требованиям пункта 1.3. настоящего Порядка, либо не уполномоченным лицом, Заявление возвращается заявителю с мотивированным обоснованием причин возврата в срок не более десяти рабочих дней со дня их поступления.

2.5. В случае если Заявление и прилагаемые к нему документы содержат все данные, указанные в пп. 1 - 11 п.2.1 настоящего Порядка, то уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня поступления Заявления и всех документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка проводит оценку потребности в регулярных перевозках пассажиров по предлагаемому (изменяемому) муниципальному маршруту с учетом следующих обстоятельств:

- 1) достоверность сведений изложенных в заявлении;

- 2) наличие востребованного пассажиропотока;
- 3) пропускная способность отдельных участков улиц и дорог;
- 4) необходимость обеспечения координированного движения автобусов на открываемом или изменяемом маршруте с движением автобусов и иных транспортных средств на существующих маршрутах;
- 5) наличие остановочных пунктов на маршруте, оборудованных заездными карманами или остановочными площадками в соответствии с требованиями нормативных документов;
- 6) расположение начального и конечного остановочных пунктов на маршруте;
- 7) соответствие маршрута требованиям безопасности дорожного движения;
- 8) сведения о местах концентрации дорожно-транспортных происшествий;
- 9) оптимальное количество и тип транспортных средств, необходимых для обслуживания маршрута;
- 10) наличие сопряженных (дублирующих) маршрутов, имеющих резерв провозных возможностей или запас уровня наполнения подвижного состава;
- 11) цели оптимизации маршрутной сети: необходимость упорядочения движения общественного транспорта и (или) перераспределения транспортных потоков для улучшения транспортной ситуации на дорожной сети района;
- 12) необходимость транспортного обеспечения массовых мероприятий;
- 13) неблагоприятные изменения дорожных или метеорологических условий, создающие угрозу безопасности перевозок пассажиров по маршруту.

Для проведения оценки, уполномоченный орган инициирует выезд комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области по обследованию муниципальных маршрутов (далее - комиссия).

2.6. По результатам оценки потребности в регулярных перевозках пассажиров по предлагаемому (изменяемому) муниципальному маршруту уполномоченный орган перед принятием решения об установлении (изменении) муниципального маршрута (путем подготовки соответствующего постановления администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области о внесении изменений в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок) Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области или об отказе в установлении (изменении) муниципального маршрута согласовывает свои действия с уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области.

- 2.7. Основаниями для отказа в установлении или изменении муниципального маршрута являются:
- 1) в заявлении об установлении или изменении данного маршрута указаны недостоверные сведения;
- 2) данный маршрут не соответствует требованиям, установленным правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта;
- 3) техническое состояние улиц, автомобильных дорог, по которым проходит данный маршрут, и размещенных на них искусственных дорожных сооружений не соответствует максимальным полной массе и (или) габаритам транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту;
- 4) экологические характеристики транспортных средств, которые предлагается использовать для осуществления регулярных перевозок по данному маршруту, не соответствуют требованиям, установленным законом;
- 5) отсутствие устойчивого пассажиропотока и (или) потребности в пассажирских перевозках на предлагаемом к установлению маршруте;
- 6) отсутствие потребности в изменении маршрута в связи с устойчивым пассажиропотоком на установленном маршруте.

2.8. В случаях, если предоставленное заявление предполагает установление нового муниципального маршрута или изменение вида регулярных перевозок на существующем муниципальном маршруте, уполномоченный орган при положительной оценке обоснованности потребности в регулярных перевозках пассажиров по предлагаемому (изменяемому) маршруту вносит сведения об установлении или изменении данного маршрута в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок (далее-реестр маршрутов).

2.9. Муниципальный маршрут считается установленным или измененным со дня включения предусмотренных пунктами 1 - 11 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 220-ФЗ) сведений о данном маршруте в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, со дня изменения предусмотренных пунктами 3-11 части 1 статьи 26 Федерального закона № 220-ФЗ сведений о данном маршруте в реестре.

2.10. Если меньшие сроки не согласованы с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или уполномоченным участником договора простого товарищества, которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, в течение срока действия такого свидетельства решение об изменении либо отмене маршрута по инициативе установившего его уполномоченного органа принимается не позднее чем за сто восемьдесят дней до окончания срока действия такого свидетельства и вступает в силу по окончании срока действия такого свидетельства.

2.10.1. В течение шестидесяти дней со дня принятия уполномоченным органом предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Порядка решения об изменении муниципального маршрута регулярных перевозок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, которым выданы свидетельства об осуществлении перевозок о данном маршруту, обязаны обратиться в уполномоченный орган с заявлением о продлении действия таких свидетельств и карт данного маршрута на следующий срок в соответствии с принятым решением.

3. Отмена муниципального маршрута

3.1. Лица, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, в целях отмены существующего муниципального маршрута представляют в уполномоченный орган предложение с обоснованием необходимости отмены маршрута. Обоснованием необходимости отмены муниципального маршрута могут выступать документы, на основании которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и принятия решения по существу поданного заявления.

3.2. В течение 30 рабочих дней с момента поступления указанного предложения уполномоченный орган направляет заявителю мотивированный отказ в удовлетворении соответствующего предложения, либо принимает решение об отмене муниципального маршрута. В этих целях по решению уполномоченного органа может созываться комиссия по безопасности дорожного движения по обследованию муниципальных маршрутов и оформляется актом.

- 3.3. Основаниями для принятия решения об отмене муниципального маршрута являются:
- 1) получение от компетентных государственных органов соответствующего предписания (решения, вынесенного в пределах их компетенции, об отмене муниципального маршрута;
- 2) отсутствие востребованного пассажиропотока;
- 3) необходимость упорядочения движения общественного транспорта и (или) перераспределения транспортных потоков для улучшения транспортной ситуации на дорожной сети Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (оптимизация маршрутной сети);
- 4) признание несостоявшимся конкурса на право осуществления регулярных пассажирских перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования (2 и более раз) в связи с отсутствием заявок;
- 5) наличие сопряженных (дублирующих) маршрутов, имеющих резерв провозных возможностей или запас уровня наполнения подвижного состава.

3.4. После принятия решения об отмене муниципального маршрута уполномоченный орган готовит проект постановления администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области об исключении маршрута из реестра маршрутов.

3.5 Уполномоченный орган, принявший решение об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок по собственной инициативе обязан уведомить об указанном решении юридическое лицо, индивидуального предпринимателя.

3.6. Муниципальный маршрут регулярных перевозок считается отмененным со дня внесения сведений об отмене данного маршрута в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2025 № 470

Об утверждении документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», социальным стандартом транспортного обслуживания населения при осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденным распоряжением Минтранса России по 31.01.2017 № НА-19-р, методическими рекомендациями по разработке документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа по муниципальным и межмуниципальным маршрутам автомобильным транспортом и городским наземным транспортом, утвержденными Минтрансом России 30.06.2020, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.
2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю. И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
 От 25.06.2025 № 470

Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Документ планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - документ планирования), устанавливает перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок, осуществляемых по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым и нерегулируемым тарифам.

Планируемые мероприятия направлены на создание условий, обеспечивающих удовлетворение спроса населения Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в транспортных услугах, организацию транспортного обслуживания населения, соответствующего требованиям безопасности и качества.

1.2. Целью развития регулярных перевозок автомобильным пассажирским транспортом общего пользования в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области является повышение уровня транспортного обслуживания населения с учетом социальных, экономических и экологических факторов.

1.3. В рамках реализации поставленной цели основными задачами развития регулярных перевозок автомобильным пассажирским транспортом общего пользования в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области являются:

- формирование оптимальной маршрутной сети и проведение конкурсных процедур;
- совершенствование транспортной инфраструктуры и контроль за осуществлением регулярных перевозок.

2. Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок

2.1. Задачи по формированию оптимальной маршрутной сети и проведению конкурсных процедур планируется реализовать в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области следующими мероприятиями:

2.1.1. При изменении маршрутной сети в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области вносить изменения в сведения, включенные в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.1.2. Проведение конкурсных процедур с учетом сроков, по окончании которых должны быть заключены муниципальные контракты на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в соответствии с графиком.

График проведения открытых конкурсов на право заключения муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам:

№	Номера маршрутов	Реестр, в перечень которого входит маршрут (ы)	Срок, по окончании которого должен быть заключен муниципальный контракт
1	№	Реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	31.08.2025

2.2. Задачи по совершенствованию транспортной инфраструктуры и контролю за осуществлением регулярных перевозок реализуются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Развитие транспортной инфраструктуры планируется на всех этапах реализации документа планирования. Транспортная доступность зависит от развития транспортной инфраструктуры, включающей в себя:

- участки улично-дорожной сети, эксплуатируемые пассажирским автотранспортом общего пользования;
- остановочные пункты, которые должны отвечать нормативным требованиям и учитывать потребности маломобильных групп населения;
- места для разворота и межрейсового отстоя транспорта общего пользования.

Ожидаемые результаты реализации мероприятий развития регулярных перевозок транспортом общего пользования:

- повышение безопасности транспортного обслуживания населения;
- повышение регулярности движения транспорта общего пользования;
- увеличение объема перевозок пассажиров;
- улучшение транспортной доступности удаленных районов.

2.4. Сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, по состоянию на 2025 год:

№ п/п	Порядковый №	Наименование маршрута	Наименование населенного пункта, в котором расположен начальный остановочный пункт	Наименование населенного пункта, в котором расположен конечный остановочный пункт
1	2	3	4	5
	отсутствуют			

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2025 № 489

Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. С даты вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу:

2.1 Постановление администрации Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 07.07.2014 № 76 «О создании комиссии по погашению задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального образования Фёдоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области»;

2.2 Постановление администрации Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 29.08.2016 № 238 «Об утверждении Порядка признания и списания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, и о внесении изменений в Приложения №1 и №2 к Постановлению администрации Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 07.07.2014 г. №181».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 03.07.2025 №489

Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Глава 1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области разработан в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

1.2 Настоящий Порядок устанавливает случаи и порядок принятия администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) как главным администратором части доходов бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области решений о признании безнадежной к взысканию в бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области задолженности по платежам.

1.3 Настоящий Порядок применяется в отношении закрепленных за администрацией видов (подвидов) доходов бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.4 Решение о признании безнадежной к взысканию в бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области задолженности по платежам оформляется актом комиссии по поступлению и выбытию активов.

Глава 2. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1. Платежи в бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - бюджет), не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее соответственно - администратор доходов бюджета) безнадежными к взысканию в следующих случаях:

а) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

б) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;

в) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

г) применения актов об амнистии или помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

д) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет;

е) принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

ж) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Наряду со случаями, предусмотренными настоящим пунктом, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

Глава 3. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

1. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия администраторами доходов бюджета решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет (далее - Решение), являются:

а) справка администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

б) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет, предусмотренных регламентом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, установленным в соответствии со статьей 160 1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, в том числе:

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;
- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;
- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;
- акт об амнистии или акт помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;
- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному [пунктом 3](#) или [4 части 1 статьи 46](#) Федерального закона «Об исполнительном производстве»;
- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;
- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;
- документ, содержащий сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве о завершении процедуры внесудебного банкротства гражданина.

Глава 4. Функции комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Функции по подготовке Решения возлагаются на постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов, созданную администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Комиссия).

2. Состав Комиссии утверждается актом руководителя администратора доходов бюджета. Число членов комиссии должно быть не менее трех человек.

3. Работа Комиссии осуществляется на заседаниях, которые проводятся в очной форме, по мере необходимости, но не реже одного раза в год, при наличии одного из случаев, указанных в [пункте 1](#) настоящего Порядка, и документов, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка.

4. Заседание Комиссии проводят председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Член Комиссии вправе высказывать особое мнение по рассматриваемым Комиссией вопросам. Секретарь Комиссии отвечает за организационное обеспечение деятельности Комиссии и обеспечивает ведение протокола заседания Комиссии, в случае принятия Комиссией решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет осуществляет подготовку акта, предусмотренного [пунктом 10](#) настоящего Порядка. В отсутствие секретаря Комиссии по поручению председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

5. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Член Комиссии обязан уведомить председателя Комиссии перед голосованием в рамках заседания Комиссии в случае наличия конфликта интересов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6. Документы, указанные в [пункте 1](#) настоящего Порядка, рассматриваются Комиссией в течение десяти рабочих дней со дня их поступления администратору доходов бюджета. По результатам рассмотрения указанных документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать задолженность по платежам в бюджет безнадежной к взысканию и подлежащей списанию с бюджетного учета администратора доходов бюджета;
- б) не признавать задолженность по платежам в бюджет безнадежной к взысканию.

7. Принятое Комиссией решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о признании задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию.

8. Решение оформляется актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет (далее - акт), содержащим следующие сведения:

- а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);
- б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии));
- в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
- г) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование;
- д) сумма задолженности по платежам в бюджет;
- е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет;
- ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;
- з) подписи членов комиссии.

9. Оформленный комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет не позднее 10 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании и утверждается руководителем администратора доходов бюджета.

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2025 № 494

О внесении изменений в муниципальную программу «Жилищно – коммунальное хозяйство и благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 01.02.2022 № 36 «Об утверждении «Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, Уставом администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Жилищно – коммунальное хозяйство и благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области», [утвержденному постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района от 26.11.2024 № 927 \(с учетом изменений от 11.12.2024 № 973, 23.12.2024 № 1079, 10.02.2025 №91, 18.04.2025 №276\)](#) следующее изменение:

Финансовое обеспечение муниципальной программы паспорта муниципальной программы «Жилищно – коммунальное хозяйство и благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» **изложить в следующей редакции:**

Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Объемы бюджетных ассигнований программы составляют 180374,28 тыс. рублей, в т.ч. средства областного бюджета Ленинградской области 32447,446 тыс. рублей из них: 2024 96457,687 тыс. руб. 2025 25501,995 тыс. руб. 2026 27499,4 тыс. руб. 2027 30915,2 тыс. руб.
--	---

План реализации муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Исполняющий обязанности
главы администрации

Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
 От 03.07.2025 №494

План реализации муниципальной программы

	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, организация)*	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Период финансирования мероприятия (по годам)	Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб.				
						Всего	В том числе			П р о ч и е источники
							МБ	ОБ	ФБ	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
"Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	96457,687	64602,54	31855,146	0	0	
				2025	25501,995	24909,695	592,3	0	0	
				2026	27499,4	27499,4	0	0	0	
				2027	30915,2	30915,2	0	0	0	
Итого					180374,28	147926,84	32447,446			

ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ

1.	Федеральный проект "Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами"	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2025	2024-2025	3520,49	1020,946	2499,544		
1.1.	Создание мест (площадок ТКО) на территории Фёдоровского г.п.		2024	2024	2024	2686,26	779,016	1907,244		
1.2.	Модернизация мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов		2025	2025	2025	834,23	241,93	592,3		
2.	Приоритетный проект "Вело-47"		2024	2024	2024	56334,1	26386,198	29947,902		
2.1.	Мероприятия по созданию и развитию инфраструктуры активных видов туризма	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2024	2024	56334,1	26386,198	29947,902		
2.1.1.	Устройство велосипедной дорожки от ул. Промышленная г.п. Фёдоровское до д. Аннолово		2024	2024	2024	50310	25362,098	24947,902		
2.1.2.	ВЕЛОДОРОЖКА С ПЕШЕХОДНОЙ ЗОНОЙ В Г. П. ФЁДОРОВСКОЕ НА УЧАСКЕ ОТ УЛ. ПОЧТОВАЯ ДО Д. 11 УЛ. ЦЕНТРАЛЬНАЯ		2024	2024	2024	6024,1	1024,1	5000		

ПРОЦЕССНАЯ ЧАСТЬ

Комплекс процессных мероприятий	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	37437,33	37437,33				
				2025	24667,765	24667,765				
				2026	27499,4	27499,4				
				2027	30915,2	30915,2				
"Осуществление мероприятий по содержанию (в том числе проектно-изыскательские работы) и развитию объектов благоустройства территории"	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	249,6	249,6	0	0	0	
				2025	276,6	276,6	0	0	0	
				2026	271	271	0	0	0	
				2027	298	298	0	0	0	
1	Коммунальные расходы, содержание имущества (нежилое помещение) 0113	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	606,711	606,711	0	0	0
					2025	433	433	0	0	0
					2026	1007,9	1007,9	0	0	0
					2027	1108,2	1108,2	0	0	0
2	Обследование и оценка имущества	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	990,089	990,089	0	0	0
					2025	160	160	0	0	0
					2026	176	176	0	0	0
					2027	194	194	0	0	0
3	Коммунальные расходы за имущество (жилые помещения), Ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности 0501 124 01 13770	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	965,545	965,545	0	0	0
					2025	1615	1615	0	0	0
					2026	0	0	0	0	0
					2027	0	0	0	0	0
4	Возмещение части затрат организациям коммунального хозяйства 1240106910	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	1153,56	1153,56	0	0	0
					2025	100	100	0	0	0
					2026	120	120	0	0	0
					2027	150	150	0	0	0
5	Мероприятия, направленные на безаварийную работу объектов водоснабжения и водоотведения (в т.ч. доставка питьевой воды) 1240114260	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	1153,56	1153,56	0	0	0
					2025	100	100	0	0	0
					2026	120	120	0	0	0
					2027	150	150	0	0	0

6	Мероприятия по обслуживанию объектов газификации 1240113200	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	0	0	0	0	0
7	Взносы на капитальный ремонт	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2025	2027	2025	683,270	683,270	0	0	0
	«Мероприятия по содержанию территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»									
1	Содержание территории (окашивание, дезинсекция, озеленение, прочистка дренажных канав, вывоз строительных отходов, замена элементов благоустройства и пр.)	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	17906,076	17906,076	0	0	0
					2025	16923,74	16923,740	0	0	0
					2026	19904	19904	0	0	0
					2027	22565	22565	0	0	0
2	Коммунальные расходы за электропотребление	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	4333,115	4333,115	0	0	0
					2025	3569,4	3569,4	0	0	0
					2026	4800	4800	0	0	0
					2027	5250	5250	0	0	0
3	Технический контроль за проведением работ по благоустройству территории, разработка сметной и рабочей документации, проектирование благоустройства, проверка с выдачей заключения, ТУ -226	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	1440,068	1440,068	0	0	0
					2025	200,505	200,505	0	0	0
					2026	720	720	0	0	0
					2027	800	800	0	0	0
4	Поставка элементов благоустройства (вазоны, песочницы, урны, зимняя горка, флаги, инф.стенды, ограждения и пр.)	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	975,67	975,67	0	0	0
					2025	360,15	360,15	0	0	0
					2026			0	0	0
					2027			0	0	0
5	Строительство стадиона в д. Аннолово	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2024	2024	8474,703	8474,703	0	0	0
								0	0	0
								0	0	0
6	Услуги по обращению с отходами (вывоз ТКО с кладбища)	Главный специалист по вопросам ЖКХ; Главный специалист по благоустройству	2024	2027	2024	342,19	342,19	0	0	0
					2025	251,1	251,1	0	0	0
					2026	396	396	0	0	0
					2027	435	435	0	0	0

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2025 № 496

Об отмене постановления администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 29.08.2024 № 652 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах, расположенных в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством, а также в целях удовлетворения представления Тосненской городской прокуратуры Ленинградской области от 16.05.2025 г. №7-15-2025 и в соответствии с Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Отменить **постановление** администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 29.08.2024 № 652 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирных домах, расположенных в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области».

Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2025 № 516

Об утверждении норматива стоимости 1 кв. метра общей площади жилья на 3 квартал 2025 года на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно- коммунального хозяйства Российской Федерации от 02.07.2025 N 394/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на второе полугодие 2025 года и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2025 года», руководствуясь методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Ленинградской области, утвержденными распоряжением комитета по строительству Ленинградской области от 31.01.2024 N 131 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых на строительство (приобретение) жилья за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области мероприятий государственных программ Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и «Комплексное развитие сельских территорий», а также мероприятий государственных программ Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», проанализировав данные о средней стоимости одного квадратного метра общей площади жилья, предоставленные Петростатом, агентствами недвижимости, строительными организациями, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить на 3 квартал 2025 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в целях определения размеров субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области, в размере 137453 (сто тридцать семь тысяч четыреста пятьдесят три) рублей.

Определить на 3 квартал 2025 года среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в размере 137453 (сто тридцать семь тысяч четыреста пятьдесят три) рублей согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

Представить в отдел жилищной политики администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области не позднее 2-х дней с даты утверждения постановления утвержденный норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в расчетном квартале с приложением финансово-экономического обоснования и документов, подтверждающих исходные данные.

Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования, но не ранее 18.07.2025.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела землеустройства и муниципального имущества администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

И.о. главы администрации Ю.И. Додонова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
 от 10.07.2025 № 516

Расчет средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 3 квартал 2025 года.

По данным Петростата:
 Ст. стат. =148 359руб./кв. м

Строительная компания ООО «Альтера»:

№ п/п	Адрес	Стоимость кв. м (руб.)
1	г.п. Федоровское	104 000

ООО «Специализированный застройщик «ЛенСтройГрад»:

№ п/п	Адрес	Стоимость кв. м (руб.)
1	г.п. Федоровское, ЖК «Счастье 2.0»	141 500

Средняя стоимость кв. м Ст. строй – 122 750 руб./кв. м

Ср. кв.м = (148 359+122 750):2= 271 109 : 2 = 135 555 руб./кв. м

Ср ст кв.м = Ср кв.м x К дефл. = 135 555 x 101,4 % = 137 453 руб./кв. м

Средняя рыночная стоимость 1 кв. м Ст. ст. кв. м	Ср. кв. м	Ст. стат.	Ст. ст
137 453	135 555	148 359	122 750

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2025 №529

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 01.02.2022 № 36 «Об утверждении «Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области», в целях улучшения среды и жизнеобеспечения населения на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь Уставом администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие улично-дорожной сети Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 26.11.2024 № 928 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие улично-дорожной сети Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (с учетом изменений от 06.12.2024 № 957, 23.12.2024 № 1078, 07.02.2025 № 85, 18.04.2025 № 282, 15.05.2025 № 358) следующее изменение:

1.1. Финансовое обеспечение муниципальной программы паспорта муниципальной программы «Развитие улично-дорожной сети Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общая сумма составит 189 347,373 тыс. руб. (в т.ч. областной бюджет Ленинградской области 53 408,605 тыс. руб.): 2024 28 986,503 тыс. руб. 2025 55 383,494 тыс. руб. 2026 70 479,07182 тыс. руб. 2027 34 498,304 тыс. руб. Бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - местный бюджет) Бюджет Ленинградской области (далее – областной бюджет)
---	--

1.2. План реализации муниципальной программы «Развитие улично-дорожной сети муниципального образования Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Врио главы администрации Е.Ю. Акатова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 15.07.2025 №529

План реализации муниципальной программы

	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, организация)*	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Период финансирования мероприятия (по годам)	Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб.				
						Всего	В том числе	МБ	ОБ	
									ФБ	
									Прочие источники	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	МП “Развитие улично-дорожной сети муниципального образования Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области”	Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	2024	2027	2024	28 986,503	28 986,503	0,000	0	0
					2025	55 383,494	37 608,619	17 774,875	0	0
					2026	70 479,07182	37 215,542	33 263,530	0	0
					2027	34 498,304	32 128,104	2 370,200		
						189 347,373	135 938,768	53 408,605		
Итого	Подпрограмма 1 “Мероприятия по содержанию автомобильных дорог (КБК 01004091010110100244)”	Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	2024	2027	2024	3 077,788	3 077,788	0	0	0
	Подпрограмма 2 “Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения (КБК 01004091010110110244)”				2024	15513,874	15513,874	0	0	0
	Подпрограмма 3 “Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, расположенных на территории поселения “ (КБК 010040910401 10130244)				2025	15157,37295	15157,37295	0	0	0
					2026	7100,354	7100,354	0	0	0
					2027	7784	7784	0	0	0
					2024	4 941,562	4 941,562	0	0	0
					2025	12203,284	12203,284	0	0	0
					2026	11386,85	11386,85	0	0	0
					2027	12525,5	12525,5	0	0	0
	Подпрограмма 4 “Прочие мероприятия по обслуживанию и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения “ (КБК 010040910401 10120244)				2024	1791,51	1791,51	0	0	0
					2025	2179,373	2179,373	0	0	0
					2026	2468,8	2468,8	0	0	0
					2027	2715,7	2715,7	0	0	0
	Подпрограмма 5 “Безопасность дорожного движения (КБК 01004091020113530244)”				2024	3661,769	3661,769	0	0	0
					2025	808,416	808,416	0	0	0
					2026	1530,602	1530,602	0	0	0
					2027	3300	3300	0	0	0

ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ

	Федеральные проекты, не входящие в состав национальных проектов	Администрация Фёдоровского городского поселения	2024	2027					
					2024	0	0	0	0
					2025	25035,048	7260,173	17774,875	0
					2026	47992,466	14728,936	33263,530	0
					2027	8173,104	5802,904	2370,200	0
1	Федеральный проект 1 Развитие транспортной системы Ленинградской области	Администрация Фёдоровского городского поселения	2024	2027					
					2024	0	0	0	0
					2025	25035,048	7260,173	17774,875	0
					2026	47992,466	14728,936	33263,530	0
					2027	8173,104	5802,904	2370,200	0
2	Мероприятие 1 "Ремонт участка автомобильной дороги по адресу: Ленинградская область, Тосненский район, ГП Фёдоровское, ул.Вознесенская"		2025	2025	2025	16544,953	4798,043	11746,910	0
					2025	8490,095	2462,130	6027,965	0
					2026	1793,046	1793,046	0	0
3	Мероприятие 3 "Ремонт участка автомобильной дороги ул. Мондоловская на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"		2026	2026	2026	46199,419820	12 935,890	33 263,53010	
4	Мероприятие 4 "Обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах местного значения"		2026	2026	2026	6380,29236	1 786,48187	4 593,81049	
					2026	25986,09942	7 276,10785	18709,99157	
4,1	Устройство тротуара (пешеходной дорожки) вдоль автомобильной дороги общего пользования местного значения Ленинградская область, Тосненский район, г.п. Фёдоровское, ул. Полевая		2026	2026	2026	13833,02804	3 873,3	9959,72804	
4,2	Устройство тротуара (пешеходной дорожки) вдоль автомобильной дороги общего пользования местного значения Ленинградская область, Тосненский район, дер. Аннолово, ул. Новая		2027	2027	2027	8173,104	5802,904	2370,200	0
4,3	Установка освещения вдоль автомобильной дороги общего пользования местного значения по адресу Ленинградская область, Тосненский район, д. Аннолово, дорога Кольцевая, к/н 47:26:0108001:14026		2027	2027	2027	8173,104	5802,904	2370,200	0
5	Мероприятие 5 "Ремонт участка автомобильной дороги по адресу: Ленинградская область, Тосненский район, ГП Фёдоровское, ул.Новая"		2027	2027	2027	8173,104	5802,904	2370,200	0

ПРОЦЕССНАЯ ЧАСТЬ

1	Мероприятие 1 «Текущий ремонт, ямочный ремонт дорог местного значения	Администрация Фёдоровского городского поселения			2024	14719,876	14719,876	0	0 0
2	Мероприятие 2 Подготовка и проверка проектно-сметной документации, инженерные изыскания, проектирование, тех.надзор	Администрация Фёдоровского городского поселения		2024	356,5	356,5	0	0 0	
3	Мероприятие 3 Поставка щебня для выполнения ремонта дорог	Администрация Фёдоровского городского поселения		2024	437,498	437,498	0	0 0	
3	Подпрограмма 3 "Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, расположенных на территории поселения" (КБК 010040910401 10130244)	Администрация Фёдоровского городского поселения		2024	0	0	0	0 0	
1	Мероприятие 1 Мероприятия по очистке дорог местного значения	Администрация Фёдоровского городского поселения		2024	4941,562	4941,562	0	0 0	
4	Подпрограмма 4 "Прочие мероприятия по обслуживанию и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения" (КБК 01004091040110120244)	Администрация Фёдоровского городского поселения		2024	12203,284	12203,284	0	0 0	
1	Мероприятие 1 Грейдирование муниципальных дорог	Администрация Фёдоровского городского поселения		2024	11386,85	11386,85	0	0 0	
4				2024	12525,5	12525,5	0	0 0	
1	Мероприятие 1 Грейдирование муниципальных дорог	Администрация Фёдоровского городского поселения		2024	4941,562	4941,562	0	0 0	
4				2024	12203,284	12203,284	0	0 0	
1	Подпрограмма 5 "Безопасность дорожного движения (КБК 01004091020113530244)"			2024	11386,85	11386,85	0	0 0	
1	Безопасность дорожного движения муниципального образования Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области г.п. Фёдоровское, дер. Аннолово, дер. Глинка, дер. Ладога	Администрация Фёдоровского городского поселения		2024	12525,5	12525,5	0	0 0	
				2024	1791,51	1791,51	0	0 0	
				2024	2179,373	2179,373	0	0 0	
				2024	2468,8	2468,8	0	0 0	
				2024	2715,7	2715,7	0	0 0	
				2024	3647,189	3647,189	0	0 0	
				2024	808,416	808,416	0	0 0	
				2024	1530,602	1530,602	0	0 0	
				2024	3300	3300	0	0 0	

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2025 № 547

О внесении изменений в постановление администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 17.05.2022 № 228 «Об утверждении Порядка предоставления и методик расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» (с учетом изменений от 19.12.2024 № 1022)

В соответствии с п. 3.1. ст. 86, ст.142.5 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, п.4 ст.15 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение 4 «Методика расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения по организации ритуальных услуг на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в соответствии с заключенным соглашением» к постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 17.05.2022 № 228 «**Об утверждении Порядка предоставления и методик расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями**» (далее - постановление № 228) изложить в новой редакции согласно приложению 1.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансово-бюджетного отдела администрации.

Врио главы администрации Е.Ю. Акатова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К

Постановлению администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 22.07.2025 № 547

Методика

расчета иных межбюджетных трансфертов из бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения по организации ритуальных услуг на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в соответствии с заключенным соглашением

1. Расчет иного межбюджетного трансфера из бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области бюджету муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области производится в целях формирования расходов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения (далее межбюджетный трансферт).

2. Размер межбюджетного трансфера, предоставляемого бюджету муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, определяется по следующей формуле:

$$M = C * (3 \text{ МРОТ} + \text{Нач} + \text{РО}) \text{ где,}$$

М – размер межбюджетных трансфертов

С – Количество смотрителей мест захоронения

3 МРОТ - Заработка плата смотрителей в размере МРОТ, установленный в Ленинградской области.

Нач - Начисления на заработную плату (30,2% от размера заработной платы)

РО - Резерв отпуска (11% от суммы заработной платы и начислений на нее)

Газета Федоровского городского поселения. Учредитель: администрация Федоровского городского поселения.	Мнения авторов и редакции не обязательно совпадают. Редакция не несет ответственности за содержание рекламы.	Распространяется бесплатно. Тираж - 40 экземпляров	Адрес редакции и издательства: 187021, Ленинградская область, Федоровское городское поселение, ул. Шоссейная д.12, лит. «А	Газета отпечатана в Центре научно-информационных технологий "Астерон" Адрес типографии: С.-Петербург, Суворовский пр., 61
Газета зарегистрирована в Управлении Роскомнадзора по Северо-Западному федеральному округу, свидетельство о регистрации ПИ № ТУ78-02097 от 18.04.2018 г.				