



***САБСКИЙ
ВЕСТНИК***

№ 1 (93)

от 31.01.2026 г.

Официальное издание
Совета депутатов и администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение

дер. Большой Сабск
2026

Сабский вестник

Официальное печатное издание совета депутатов и администрации
муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области

31 января 2026 года

№1 (93)

Издается с ноября 2017 года

распространяется бесплатно на территории Сабского сельского поселения.

Бюллетень выходит ежеквартально.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

(девятнадцатое заседание пятого созыва)

№ 66

от 30.01.2026 года

Об установлении налога на имущество физических лиц на территории
муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского
муниципального района Ленинградской области

В соответствии с главой 32 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, Законом Ленинградской области от 29.10.2015 N 102-оз "О единой дате начала применения на территории Ленинградской области порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения", статьи 2 Федерального закона от 28.11.2025 №425-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение, совет депутатов Сабского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Установить на территории Сабского сельского поселения налог на имущество физических лиц (далее - налог).
2. Установить на территории Сабского сельского поселения следующие ставки налога на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объекта налогообложения:

Объект налогообложения Ставка налога на имущество физических лиц, проценты

Жилых домов, частей жилых домов, квартир, частей квартир, комнат 0,2

Объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом 0,1

Единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы один жилой дом 0,2

Гаражи и машино-места, в том числе расположенных в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 пункта 2 статьи 406 Налогового кодекса РФ 0,3

Хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства 0,1

Объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ 2,0

Объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей, за исключением объектов незавершенного строительства, проектируемым назначением которого является многоквартирный дом 2,5

Прочие объекты налогообложения 0,5

3. Признать утратившим силу с 01.01.2026 года:

- решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 20.11.2019 г. № 16 «Об установлении на территории Сабского сельского поселения налога на имущество физических лиц»;

- решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 20.08.2021 г. № 87 «О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20.11.2019 г. № 16 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского района Ленинградской области».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сабский вестник» и на официальном сайте органа местного самоуправления Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

7. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава муниципального образования
Сабского сельского поселения:

Д.Ю.Шубин



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

(девятнадцатое заседание пятого созыва)

от 30.01.2026 года

№ 67

О внесении изменения в Правила благоустройства территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденные решением совета депутатов Сабского сельского поселения от 02.12.2022 № 161

В целях приведения Правил благоустройства территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь

статьей 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая Методические рекомендации по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 29.12.2021 № 1042/пр, Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Внести следующее изменение в Правила благоустройства территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденные решением совета депутатов Сабского сельского поселения от 02.12.2022 № 161 (с последующими изменениями) :

1.1. Дополнить главой 23.1. следующего содержания:

«Глава 23.1. Содержание мест захоронения (кладбища).

23.1.1. Содержание мест захоронения (кладбища) включает в себя:

- 1) механизированную и ручную уборку дорог и площадок в летний и зимний период, включая обработку противогололёдными материалами в зимний период;
- 2) содержание контейнерных площадок для мест накопления отходов;
- 3) сбор и вывоз отходов, обеспечивающий соблюдение требований санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации;
- 4) содержание и ремонт контейнеров для сбора отходов, указателей с наименованием кварталов и аллей, включая их покраску;
- 5) содержание общественных туалетов;
- 6) обрезку деревьев и кустарников, кошение травы.

23.1.2. На территории мест погребения запрещается:

- 1) Осуществлять погребение умерших, при отсутствии документов, разрешающих погребение, оформленных в установленном порядке;
- 2) Повреждать надгробные сооружения, оборудование мест погребений;
- 3) Засорять территорию мест погребения;
- 4) Ломать зеленые насаждения, рвать цветы;
- 5) Осуществлять выгул и выпас домашних животных;
- 6) Разводить костры, добывать песок, глину, гравий и иные общераспространенные полезные ископаемые;
- 7) Устанавливать ограды участков земли под будущее погребение (за исключением семейных (родовых) захоронений);
- 8) Оставлять демонтированные надгробные сооружения при их замене или осуществлении благоустройства на территории мест погребения;
- 9) Находиться на территории мест погребения после закрытия».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет.

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2026 г.

№ 1

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на I квартал 2026 г. на территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации федеральных целевых программ, государственных программ Ленинградской области, муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан, в соответствии с распоряжением комитета по строительству Ленинградской области № 131 от 31.01.2024 г. «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» и «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 08.12.2025 N 777/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2026 года и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2026 года», в целях реализации федеральных целевых программ, государственных программ Ленинградской области, муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан, администрация Сабского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на первый квартал 2026 года:

- норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Сабском сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также мероприятий по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) и по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» - 82 975 рублей 91 копейка.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава администрации

Сабского сельского поселения

Д.Ю.Шубин

Приложение 1
к постановлению администрации
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района

РАСЧЕТ

стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Сабском

сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области

Средняя стоимость 1 кв.м общей площади жилья по данным агентства недвижимости:

Ст_кред.= 26665,00 руб.

Ст_дог. – нет данных

Ст_стат. = 139 452,21 руб.

Ст_строй – строительство не ведется

РАСЧЕТ ФАКТИЧЕСКОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ

Ср-квм = (Ст_дог *0,92+Ст_кред*0,92+Ст_стат+Ст_стр)/N

СТ квм = Ср_квм*К_дефл.

где:

0,92- коэффициент, учитывающий долю затрат покупателя по оплате услуг риелторов, нотариусов, кредитных организаций (банков) и других затрат

N— количество показателей, используемых при расчете

К_дефл- индекса цен производителей, определяемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на расчетный период.

На I квартал 2026 года- 101,2.

Ср.кв.м. = (26665x0,92+139 452,21) : 2 = 81992,01

СТ.кв.м. = 81992,01x101,2/100= 82 975 рублей 91 копейка.

Стоимость 1 кв.м.=нормативу стоимости одного квадратного метра общей площади жилья = 82 975 рублей 91 копейка.



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 января 2026 года

№ 2

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление от 04.07.2023 № 100 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- Постановление от 20.08.2024 № 118 «О внесении изменений в постановление №100 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- Постановление от 21.01.2025 № 2 «О внесении изменений в постановление №100 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 19 января 2026 года № 2

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

(Сокращенное наименование: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»)

(далее – административный регламент)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования:

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2 Круг заявителей:

Заявителями, имеющими право обратиться за получением муниципальной услуги:

1.2.1 о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области из числа:

- малоимущих граждан, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет (требование пятилетнего срока проживания на территории Ленинградской области не распространяется на детей в возрасте до 5 лет);
- иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категорий граждан;

1.2.2. о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;
- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;

Подача заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. **в отношении услуги 1.2.1** результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение в форме ненормативного правового акта о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (каждое муниципальное образование разрабатывает и утверждает самостоятельно форму, шаблоны указаны в приложении №5 и № 6);

2.3.2. **в отношении услуги 1.2.2** результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма или об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма. решение направляется в форме уведомления;

2.3.3. Реестровая запись о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в соответствии с категорией заявителей фиксируется в государственной информационной системе Ленинградской области «Единая информационная система учета граждан, проживающих в Ленинградской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий» (далее – ГИС ЛО «Жилье»);

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством:

а) личной явки:

- МФЦ;
- при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
- б) без личной явки:

- почтовым отправлением;
- через Единый портал.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. по услуге **1.2.1** - составляет 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в орган, предоставляющем муниципальную услугу;

2.4.2. по услуге **1.2.2.** - составляет 4 рабочих дня с даты поступления (регистрации) заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

Для предоставления муниципальной услуги используется ГИС ЛО «Жилье».

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги;

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или посредством Единого портала и при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента.

По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

Категория 1: физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ЛО в общей сложности не менее пяти лет (за исключением детей в возрасте до 5 лет), являющийся малоимущим;

Категория 2: физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ЛО, относящийся к определенным федеральным законом, указом Президента РФ или законом субъекта РФ категориям граждан: ветераны ВОВ; члены семей погибших инвалидов войны и участников ВОВ; ВП; КС; ЧС;

Категория 3: физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ЛО, состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

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

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

- а) при личном обращении
 - МФЦ;
 - в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
- б) без личного обращения:
 - почтовым отправлением;
 - через Единый портал.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации		
Выписка о транспортном средстве по владельцу	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета		
Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования		
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии		
Сведения о размере пенсии и иных выплатах		
Выписка сведений об инвалиде		
Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных		
Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы		
Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу		
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии		Запрашивается в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации); при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными	Запрашивается в органе государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Сведения о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы	Запрашивается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»	
Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области		
Сведения о государственной регистрации рождения		
Сведения о государственной регистрации заключения брака		
Сведения о государственной регистрации смерти		
Сведения о государственной регистрации перемены имени		
Сведения о государственной регистрации расторжения брака		
Сведения о государственной регистрации установления отцовства		
Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком		
Сведения об опеке и родительских правах		
Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным		
Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью		
Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по плательщикам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами		Запрашивается в органе Федеральной налоговой службы; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам		
Сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ		
Справка о доходах и налогах физического лица		
Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных		
Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России		
Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том	Запрашивается в органе Федеральной службы судебных приставов; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов	

числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	(сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области
Справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей	документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю	
Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии
Жилищный документ	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии
Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области
Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области
Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Леноблинвентаризации

3.4.2. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;
- истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения органом, предоставляющим муниципальную услугу, информации от заявителя об устранении нарушений;
- поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос.

Предоставление услуги приостанавливается на срок 30 календарных дней.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проведения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.2 - 3.5 настоящего регламента и поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, всех необходимых сведений и документов, требуемых для принятия решения.

3.6.2. Содержание административной процедуры:

Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственное за предоставление муниципальной услуги, на основании результатов рассмотрения документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет:

- всестороннюю оценку соответствия представленных заявителем документов и сведений установленным требованиям;
- анализ отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных Таблицей № 3;
- подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, предоставляется:

- при личной явке:
 - в МФЦ;
 - при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
- без личной явки:
 - почтовым отправлением;
 - через Единый портал.

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

3.7.3. Срок предоставления результата:

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со

дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.7.4. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

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

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

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

Приложение к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги
«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,
Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

б) ГИС ЛО «Жилье» - государственная информационная система Ленинградской области «Единая информационная система учета граждан, проживающих в Ленинградской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий».

2. Условные обозначения:

а) [ветераны ВОВ] - ветераны Великой Отечественной войны;

б) [члены семей погибших инвалидов войны и участников ВОВ] - члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны;

в) [ВП] - граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами;

г) [КС]- граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

д) [ЧС] - граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица;

е) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;

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

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

и) Д(1) – представляется документ в 1 экземпляре;

к) О - представляется оригинал документа;

л) К – представляется копия документа.

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

Таблица № 1

№	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	
		Получение решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Получение информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются
		А	Б
1	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ЛО в общей сложности не менее пяти лет (за исключением детей в возрасте до 5 лет), являющийся малоимущим	1А	
2	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ЛО, относящийся к определенным федеральным законом, указом Президента РФ или законом субъекта РФ категорий граждан:	2А	
2.1	- ветераны ВОВ;	2.1А	
2.2	- члены семей погибших инвалидов войны и участников ВОВ;	2.2А	
2.3	- ВП;	2.3А	
2.4	- КС;	2.4А	

2.5	- ЧС	2.5А	
3	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ЛО, состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма		3Б

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

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
	1А-2А	заявление	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	По форме согласно приложению 1
	3Б	заявление	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	По форме согласно приложению 2
	1А-2А	Решение суда о признании членом семьи, решение суда об установлении факта иждивения, решение об усыновлении (удочерении), договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью)	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате вступления в законную силу
	1А-2А	Свидетельство (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении, смерти и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А-2А	Решение суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования Ленинградской области (с отметкой суда о дате вступления в законную силу)	Д(1), О(э) - Единый портал Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А-2А	Справка, подтверждающая наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, дающего право на получение жилых помещений вне очереди, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А	Справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А	Справки о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	

1A	Справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1A	Справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1A	Справка о размере получаемых/выплачиваемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1A	Справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1A	Справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1A	Алименты, получаемые членами семьи	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1A	Выписка из книги учета доходов, заверенная подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика (при патентной системе налогообложения)	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1A	Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	

		КНД 1122035) (для плательщиков налога на профессиональный доход) (самозанятые)		
	1А	Справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036)	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А	Справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А	Документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения)	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А	Справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А	Заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А	Справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А	Трудовая книжка и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (при наличии) (за периоды до 1 января 2020 года)	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А	Справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	2.1А	Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	2.2А	Удостоверение членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	

	2.4А	Трудовая книжка, подтверждающая общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров) (при наличии)	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	2.4А	Справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	2.3А	Удостоверение вынужденного переселенца	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	2.5А	Удостоверение граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	2.5А	Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	2.5А	Специальные удостоверения единого образца	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
	1А, 2А, 3Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
	1А, 2А, 3Б	Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц, достигших 14-летнего возраста
	1А, 2А, 3Б	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации		запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи
	1А	Выписка о транспортном средстве по владельцу		запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи;
	1А, 2А	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета		
	1А	Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии		
	1А	Сведения о размере пенсии и иных выплатах		
	1А, 2А	Выписка сведений об инвалиде		
	1А, 2А	Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных		
	1А	Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы		Для лиц старше 18 лет
	1А	Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу		
	1А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии	Запрашивается в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда	Для лиц старше 18 лет

			пенсионного и социального страхования Российской Федерации); при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1А	Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными	Запрашивается в органе государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
	1А	Сведения о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы		
	1А	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области	Запрашивается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»	
	1А, 2А	Сведения о государственной регистрации рождения		
	1А, 2А	Сведения о государственной регистрации заключения брака		
	1А, 2А	Сведения о государственной регистрации смерти		
	1А, 2А	Сведения о государственной регистрации перемены имени		
	1А, 2А	Сведения о государственной регистрации расторжения брака		
	1А, 2А	Сведения о государственной регистрации установления отцовства		
	1А	Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком		
	1А, 2А	Сведения об опеке и родительских правах		
	1А, 2А	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным		
	1А, 2А	Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью		
	1А	Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по плательщикам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами	Запрашивается в органе Федеральной налоговой службы; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного	
	1А	Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам		
	1А	Сведения из декларации о доходах		

		физических лиц 3-НДФЛ	взаимодействия Ленинградской области	
	1A	Справка о доходах и налогах физического лица	документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1A	Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных		
	1A	Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России		
	1A	Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	Запрашивается в органе Федеральной службы судебных приставов; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия	
	1A	Справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей	Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1A	Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю		
	1A	Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1A	Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1A	Сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву		
	1A, 2A	Жилищный документ	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области	
	1A, 2A	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии	
	1A, 2A	Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	В случае если гражданин имеет право на получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса РФ
	1A, 2A	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	Договор социального найма, договор коммерческого найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма
	1A, 2A	Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Леноблинвентаризации	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи

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

Таблица №3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	1-3
2	запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	1-3
3	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	1-3
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	1-3
5	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;	1-3
6	представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	1-3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос;	1-3
2	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	1-3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;	1-3
2	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	1-2
3	не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях	1-2
4	ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	1-2

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

Приложение № 1
к административному регламенту
Главе администрации муниципального образования

от заявителя _____
фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем

от представителя заявителя _____

фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя от имени заявителя

Адрес постоянного места жительства заявителя:
_____ телефон _____

Заявление

о принятии на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя:

Паспорт РФ <1>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
ИНН	номер	

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	номер	
---	-------	--

Выберите к какой категории заявителей Вы и члены Вашей семьи относитесь (поставить отметку «V»):

	1. малоимущие граждане, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет;
Я, члены моей семьи относимся/не относимся (нужное подчеркнуть) к следующим категориям граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями вне очереди:	
	граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, единственные жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат/граждане, являющиеся собственниками жилых помещений, единственные жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат, и в установленном федеральным законодательством порядке не принято решение об изъятии земельного участка, на котором расположено принадлежащее на праве собственности жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд в целях последующего изъятия такого жилого помещения
	граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, дающих право на получение жилых помещений вне очереди согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти
	2. Иные определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориям граждан:
	инвалиды Великой Отечественной войны;
	участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;
	лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, признанных инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;
	лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»; лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда»
	члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;
	граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»
	граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица
	граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами

Прошу принять меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма:

Члены семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения	Родственные отношения	Отношение к работе, учебе <2>	Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) /свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись)
		Супруг (супруга)		
		Дети		
		иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)		
Сведения об изменении Ф.И.О. (указывается Ф.И.О.) до изменения и основание изменений				
Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги				
Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супруга/супруги <3>				

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние пять лет я и члены моей семьи не производили/производили (нужное подчеркнуть).

Если производили, то какие именно: _____

Заполняется на каждого члена семьи в случае необходимости признания малоимущим/подтверждения малоимущности:

Кем получен доход	Вид полученного дохода	Сведения о доходах заявителя и членов его семьи
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		
Сведения о трудоустройстве заявителя на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
Информация в случае отсутствия у заявителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) (поставить отметку «V»:	Не имею трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	
	Нигде не работал (не работала) и не работаю по трудовому договору	
	Не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию	
наследуемые и подаренные денежные средства (при наличии)		

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

	Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества мы будем обязаны в 10-дневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета<4>
	С перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены <5>
	Я и члены моей семьи даем согласие на проведение проверки представленных сведений
	Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов
	Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, а именно: на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с представленными сведениями. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.
	Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ/Организации
	выдать на руки в МФЦ
	направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале
	направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____

3.

Дата принятия заявления « _____ » _____ 20 ____ года
 Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество)

 (Место печати)

 (подпись заявителя)

<1> В случае если заявителем/представителем заявителя представляется иной документ, удостоверяющий личность, то графа не заполняется, к заявлению приобщается копия (скан) указанного документа.

<2> Заполняется для подтверждения малоимущности.

<3> Заполняется для подтверждения малоимущности.

<4> Заполняется для подтверждения малоимущности.

<5> Заполняется для подтверждения малоимущности.

Приложение № 2
 к административному регламенту
 Главе администрации муниципального образования
 от заявителя _____

фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем

от представителя заявителя _____

фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя от имени заявителя

Адрес постоянного места жительства заявителя: _____
 телефон _____

Заявление

о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма
 Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

 (номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Прошу предоставить информацию о номере очереди на получение жилого помещения по договору социального найма из муниципального жилищного фонда.

На _____ дату подписания настоящего заявления я и члены моей семьи

(указывается Ф.И.О. того, кто первоначально подавал заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях), предоставляемых по договорам социального найма состоим на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в ОМСУ/Организации
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
<input type="checkbox"/>	направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя:

 (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 ____ года

 (подпись)

Приложение № 3
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 Форма
 АМО Сабское сельское поселение
 Наименование органа местного самоуправления
 Кому _____

 (фамилия, имя, отчество)

 (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
 «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Дата _____ № _____
 По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
 и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Указываются основания такого вывода
	запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	Указываются основания такого вывода
	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
	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;	Указываются основания такого вывода
	представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в ОМСУ с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ/Организацию, а также в судебном порядке.

_____ (должность)
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 сотрудник органа МСУ/Организации,
 принявшего решение)
 «__» _____ 20__ г.
 М.П.

Приложение № 4
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги

Угловой штамп ОМСУ

 (ФИО заявителя)

 (адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
 об очередности предоставления жилых помещений
 по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____,
 (имя, отчество)

рассмотрев Ваше заявление от _____, сообщая, что номер Вашей очереди в текущем году в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, _____.

Наименование должности
 руководителя ОМСУ _____
 _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Ф.И.О. исполнителя, контактный номер телефона

Приложение № 5
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги

Угловой штамп ОМСУ

 (ФИО заявителя)

 (адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
 об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления
 жилых помещений по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____,
 (имя, отчество)

рассмотрев Ваше заявление от _____, сообщаю, что информация об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма не может быть Вам предоставлена, поскольку Вы не состоите на учете в качестве нуждающегося (шейся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Наименование должности
руководителя ОМСУ

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Ф.И.О. исполнителя, контактный номер телефона

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Угловой штамп ОМСУ

_____ (ФИО. заявителя)

_____ (адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из

_____ (наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений) _____, предоставление муниципальной услуги

_____ (наименование муниципальной услуги)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении будет направлено в Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе:

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в ОМСУ/Организации;

без личной явки:

в электронной форме через Единый портал;

электронной почте.

При поступлении указанных документов (сведений) в ОМСУ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование должности

руководителя ОМСУ

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

_____ (должность
сотрудника органа МСУ/Организации,
принявшего решение)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 января 2026 года

№ 3

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:
 - Постановление № 146 от 10.11.2022 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения»;
 - Постановление № 9 от 16.01.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 10.11.2022 № 146 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения»;
 - Постановление № 165 от 09.12.2024 г. «О внесении изменений в постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 10.11.2022 № 146 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение
Приложение

Д.Ю.Шубин

к постановлению администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение

от 19.01.2026 г. № 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Выдача справок об отказе от преимущественного
права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения»
(сокращенное наименование: «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения») далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, являющимся совместно с органами местного самоуправления собственниками долей в праве общей долевой собственности на жилые помещения (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

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

от имени юридических лиц:

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения (сокращенное наименование: Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Сабское сельское поселение Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- справка об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения (приложение к настоящему административному регламенту - образец 3);
 - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 4).
- Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
- 1) при личной явке:
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением;
 - на адрес электронной почты;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
- Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.
- 2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 10 календарных дней со дня регистрации заявления.
- 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.
- Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;
 - при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
 - при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
- 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
- Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.
- 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.
- Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.
- 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, - Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.
- 2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.
- Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
- 2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.10.5 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и уполномоченным органом.
- Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
- 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
- 2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
- 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- 2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания.

Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел (подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне (в том числе подразделениями по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на районном уровне).

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

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

Приложение
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

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

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ – органы местного самоуправления

б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

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

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

2. Условные обозначения:

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

б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;

г) П(з) – представитель заявителя;

д) ЕП – Единый портал;

е) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;

ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

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

и) О – представляется оригинал документа;

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

л) К – представляется копия документа;

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

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
	Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения
Юридическое лицо	ЮЛ
Физическое лицо	ФЛ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ, ЮЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

5	ФЛ, ЮЛ	правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ИП, ЮЛ	Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ЮЛ	правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮЛ	документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ЮЛ, ФЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	ЮЛ, ФЛ
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;	ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ЮЛ, ФЛ
3	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ИП, ЮЛ

(в Администрацию _____)

(ФИО заявителя, адрес проживания для - физических лиц, наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

контактный телефон _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В связи с продажей комнаты площадью _____ кв. м, расположенной по адресу: _____, принадлежащей на праве собственности _____,

(ФИО физического лица/полное наименование юридического лица)

прошу выдать справку об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

Стоимость комнаты _____ (сумму указывать цифрами и прописью)

Приложение:

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

ЖУРНАЛ

регистрации выдачи справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения

Населенный пункт _____

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу _____

Начат _____
Окончен _____

N П/№ п/п	Дата и номер справки	Фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя / наименование юридического лица-заявителя	Адрес отчуждаемого жилого помещения	Подпись гражданина, получившего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6

СПРАВКА

№ _____

Об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения

Глава Администрации _____

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

Глава Администрации



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2026 г.

№ 4

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:
 - Постановление № 46 от 28.04.2025 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

Приложение

к постановлению администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение

от 19.01.2026 г. № 4

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

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

Сокращенное наименование: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов»
(далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- юридическим лицам (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:

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (сокращенное наименование: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов»).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Сабское сельское поселение Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора купли-продажи земельного участка по форме, утвержденной муниципальным правовым актом;
- проект договора аренды земельного участка по форме, утвержденной муниципальным правовым актом;
- проект договора безвозмездного пользования земельным участком по форме, утвержденной муниципальным правовым актом;
- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение к настоящему административному регламенту - образец 3);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту - образец 4).

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

по электронной почте (e-mail).

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ, электронной почты уполномоченного органа, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, СМЭВ.

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

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

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить

самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

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

Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

3) сведения о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано 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 (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в ОМС.

4) сведения о наличии утвержденного проекта межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; 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 (с приложением документа при наличии).

Указанный информационный запрос направляется в Комитет градостроительной политики Ленинградской области.

5) сведения о наличии утвержденного проекта 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 (с приложением документа при наличии).

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

6) сведения о наличии распоряжения Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Министерство экономического развития Российской Федерации.

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

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

8) сведения о наличии указа или распоряжения Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Правительство Российской Федерации.

9) сведения из документа территориального планирования или сведения из документации по планировке территории, подтверждающей отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии);

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

10) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования.

11) сведения о наличии договора о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии) Указанный информационный запрос направляется в Северо-Западное территориальное управление Федерального агентства по рыболовству;

12) сведения о наличии договора пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования, Северо-Западное территориальное управление Федерального агентства по рыболовству.

13) сведения о наличии договора пользования рыболовным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Северо-Западное территориальное управление Федерального агентства по рыболовству, Комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области.

14) сведения о наличии решения 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 (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), Российское федеральное ядерное агентство (Росатом).

15) сведения о наличии договора найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Организацию, предоставившую жилье.

16) сведения о наличии соглашения об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии).

Указанный информационный запрос направляется в Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом;

17) Сведения о наличии решения 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 (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Правительство Ленинградской области.

18) Сведения о наличии государственного контракта, 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 (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Федеральное казначейство Российской Федерации.

19) 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 (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в кадровую службу работодателя, Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России.

20) Сведения о наличии договора 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 (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом.

21) Сведения о наличии договора или решения 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 (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Комитет по строительству Ленинградской области.
- 22) Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Министерство юстиции Российской Федерации.
- 23) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Министерство экономического развития Российской Федерации, Федеральную налоговую службу.
- 24) 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 этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами, Министерство экономического развития Российской Федерации.
- 25) Сведения о наличии соглашения 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 (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Министерство экономического развития Российской Федерации.
- 26) Сведения о наличии концессионного соглашения, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Федеральную антимонопольную службу, Министерство финансов Российской Федерации.
- 27) Сведения о наличии договора 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 (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка для освоения территории в указанных целях.
- 28) Сведения о наличии договора 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 (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в орган государственной власти или орган местного самоуправления, уполномоченные на предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка для освоения территории в указанных целях.
- 29) Сведения о наличии специального инвестиционного контракта, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, Министерство промышленности и торговли Российской Федерации, Федеральную налоговую службу.
- 30) Сведения о наличии охотхозяйственного соглашения, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору (Россельхознадзор), Комитет по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира Ленинградской области.
- 31) Сведения о наличии инвестиционной декларации, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Министерство экономического развития Российской Федерации, Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.
- 32) Сведения о наличии договора 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 (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в организацию, осуществляющую полномочия собственника на такое здание, сооружение.
- 33) Сведения о наличии решения о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, за предоставлением в безвозмездное пользование (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Министерство юстиции Российской Федерации, Федеральную налоговую службу.
- 34) Сведения о наличии документа, подтверждающего 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 (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.
- 35) Сведения о наличии решения 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 (с приложением документа при наличии)
- Указанный информационный запрос направляется в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.
- 36) Сведения о наличии перечня 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, установленного решением органа государственной власти Ленинградской области (с приложением документа при наличии).
- Указанный информационный запрос направляется в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации (Минпромторг), Торгово-промышленную палату Российской Федерации.
- 3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
- 3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ – органы местного самоуправления

б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

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

2. Условные обозначения:

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

б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;

г) П(з) – представитель заявителя;

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

е) ЕПГУ – документы подаются посредством портала;

ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

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

и) О – представляется оригинал документа;

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

л) К – представляется копия документа;

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

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

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

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

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
	Получение проекта договора купли-продажи земельного участка	Получение проекта договора аренды земельного участка	Получение проекта договора безвозмездного пользования земельным участком	Получение решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование
	1	2	3	4
Физическое лицо	1ФЛ	2ФЛ	3ФЛ	
Юридическое лицо	1ЮЛ	2ЮЛ	3ЮЛ	4ЮЛ

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

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ, ЮЛ	Заявление	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ	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;	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
3	ФЛ, ЮЛ	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;	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)

		<p>Для физических лиц:</p> <p>а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:</p> <p>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;</p> <p>доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;</p> <p>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).</p> <p>Для юридических лиц:</p> <p>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</p>		
4	ЮЛ	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
5	ЗЮЛ	подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
6	1ФЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
7	1ФЛ, 2ФЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
8	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 1ЮЛ, 2ЮЛ, 3ЮЛ	сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров 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 хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)

9	2ФЛ, 3ФЛ, 2ЮЛ, 3ЮЛ	документы, удостоверяющие (устанавливающие) 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, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
10	2ФЛ, 2ЮЛ,	документы, удостоверяющие (устанавливающие) 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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
11	2ЮЛ, 3ЮЛ, 4ЮЛ	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 хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
12	4ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
13	2ФЛ, 3ФЛ, 2ЮЛ, 3ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
14	3ФЛ, 3ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
15	3ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
16	2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
17	2ФЛ	документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
18	2ФЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
19	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
20	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
21	2ФЛ, 2ЮЛ	проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), если обращается недропользователь за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
22	2ФЛ, 2ЮЛ	документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
23	2ФЛ,	договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)

	2ЮЛ	ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ФЛ, ЮЛ	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, ЮЛ	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	1ФЛ, 2ФЛ	документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано 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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
4	2ФЛ, 2ЮЛ	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 за предоставлением в аренду; 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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
5	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
6	2ЮЛ	распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социальнокультурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
7	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
8	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
9	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
10	2ФЛ, 2ЮЛ	решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
11	2ФЛ, 2ЮЛ	договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
12	2ФЛ, 2ЮЛ	договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
13	2ФЛ, 2ЮЛ	договор пользования рыбноводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
14	2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)

		установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду		
15	3ФЛ	договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
16	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
17	3ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
18	3ФЛ, 3ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
19	3ФЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
20	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
21	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
22	2ЮЛ	свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
23	2ФЛ	свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
24	2ЮЛ	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 этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
25	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
26	2ФЛ, 2ЮЛ	концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
27	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
28	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
29	2ФЛ, 2ЮЛ	специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
30	2ФЛ, 2ЮЛ	охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
31	2ФЛ	инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
32	3ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
33	3ЮЛ	решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, за предоставлением в безвозмездное пользование	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)

34	3ФЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
35	1ЮЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)
36	2ФЛ, 2ЮЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ФЛ, ЮЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	ФЛ, ЮЛ
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;	
	а) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	ФЛ, ЮЛ
	б) 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	ФЛ, ЮЛ
	в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО	ФЛ, ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ, ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ФЛ, ЮЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ФЛ, ЮЛ
	а) Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	ФЛ, ЮЛ
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	
	а) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	ФЛ, ЮЛ
	б) 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 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	ФЛ, ЮЛ
	в) 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 члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок	ФЛ, ЮЛ

	является земельным участком общего назначения);	
	г) 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 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	ФЛ, ЮЛ
	д) 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	ФЛ, ЮЛ
	е) 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	ФЛ, ЮЛ
	ж) 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	ФЛ, ЮЛ
	з) 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	ФЛ, ЮЛ
	и) 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	ФЛ, ЮЛ
	к) 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	ФЛ, ЮЛ
	л) 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	ФЛ, ЮЛ
	м) 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	ФЛ, ЮЛ
	н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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 в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;	ФЛ, ЮЛ
	о) 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	ФЛ, ЮЛ
	п) 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	ФЛ, ЮЛ
	р) 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	ФЛ, ЮЛ

	соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	
	с) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	ФЛ, ЮЛ
	т) 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	ФЛ, ЮЛ
	у) 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 здания, сооружения	ФЛ, ЮЛ
	ф) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	ФЛ, ЮЛ
	х) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования	ФЛ, ЮЛ
	ц) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель	ФЛ, ЮЛ
	ч) 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	ФЛ, ЮЛ
	ш) 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 признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	ФЛ, ЮЛ
	щ) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»	ФЛ, ЮЛ
	э) 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	ФЛ, ЮЛ
	ю) 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	ЮЛ
4	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ФЛ, ЮЛ

В администрацию МО «_____»
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

<p>В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)</p>	<p>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>2) садового земельного участка или огородного земельного участка, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, члену такого товарищества;</p> <p>3) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);</p> <p>4) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ;</p> <p>5) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";</p> <p>6) 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 неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявлено о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;</p> <p>7) 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>В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)</p>	<p>1) 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>4) 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</p>

	<p>соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";</p> <p>5) 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 развития территорий", 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 "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";</p> <p>6) 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>7) 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 пункта 2 статьи 39.6, пунктом 5 статьи 46 ЗК РФ;</p> <p>8) садового земельного участка или огородного земельного участка, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, члену такого товарищества;</p> <p>9) земельного участка общего назначения в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд правообладателям садовых земельных участков или огородных земельных участков с множественностью лиц на стороне арендатора, если такие земельные участки общего назначения не допускается предоставлять в собственность;</p> <p>10) земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных 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>11) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ, на праве оперативного управления;</p> <p>11) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 ЗК РФ;</p> <p>12) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненным наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие ЗК РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности;</p> <p>13) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";</p> <p>14) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с ГрК РФ реализацию решения о комплексном развитии территории;</p> <p>15) 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 гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 ЗК РФ;</p> <p>17) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>18) 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>19) земельного участка лицу, которое в соответствии с ЗК РФ 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 гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;</p> <p>21) земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю;</p> <p>22) 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 и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;</p> <p>23) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или</p>
--	--

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 N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

24) 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;

25) 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 организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

26) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным [контрактом](#), лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

27) земельного участка, находящегося в федеральной собственности, расположенного в границах национального парка и необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной [соглашением](#) об осуществлении рекреационной деятельности в национальном парке, лицу, с которым заключено такое соглашение;

28) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное [соглашение](#);

29) 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;

30) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

31) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения [объектов](#) инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

32) 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 решением или договорами;

33) 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;

34) 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;

35) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных 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;

36) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в [подпункте 31](#) пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с [пунктами 3 и 4](#) статьи 39.6 ЗК РФ;

37) 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";

38) 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";

39) 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";

40) земельного участка публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального

	<p>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, исполнительным органом субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);</p> <p>41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд развития территорий" по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";</p> <p>42) земельного участка, предназначенного для размещения объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" собственником такой системы, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами.</p>
<p>В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)</p>	<p>1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ, на срок до одного года;</p> <p>2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 ЗК РФ, 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) 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>6) 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" 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) некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства;</p> <p>7) 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>8) 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>9) 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 государства и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;</p> <p>10) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам в целях, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", на срок не более чем пять лет;</p> <p>11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;</p> <p>12) 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>13) 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>14) 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 изъятый земельный участок на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;</p> <p>15) 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 территорий";</p>

	<p>16) 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>17) 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>18) публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" 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, исполнительным органом субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;</p> <p>19) публично-правовой компании "Роскадастр" в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Роскадастр".</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:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ (при технической реализации)
<input type="checkbox"/>	направить по почте (указать адрес) _____

«__» _____ 20__ год

(подпись заявителя)

Ф.И.О. заявителя: для граждан

Ф.И.О. руководителя юр.лица, должность: для юридических лиц

Образец № 2

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)

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т.п.)
о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Глава Администрации _____

Образец № 4

(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
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 _____



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2026 г.

№ 5

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд» согласно приложению.
6. Признать утратившим силу б
- Постановление № 7 от 21.01.2025 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд».
7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
8. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»
(Сокращенное наименование: «Предоставление земельных участков гражданам»)
(далее – муниципальная услуга, регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- гражданам - физическим лицам (далее – заявители), за исключением:

граждан, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации на предоставление земельных участков для указанных целей (в том числе право на первоочередное или внеочередное предоставление земельного участка), на которых отсутствуют здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, без проведения торгов в собственность бесплатно, в аренду или безвозмездное пользование, и обратившиеся в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка или с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

граждан, являющихся собственниками зданий, сооружений, обладающих правом на предоставление земельного участка в соответствии с подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 или со статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

граждан, являющихся арендаторами, указанных земельных участков, и имеющих право на заключение новых договоров аренды указанных земельных участков в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 ЗК РФ;

граждан, являющихся собственниками объектов незавершенного строительства, обладающих правом на предоставление земельного участка в соответствии с пунктом 5 статьи 39.6 ЗК РФ;

граждан, являющихся членами садоводческих некоммерческих товариществ, которым в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3](#) и [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6](#) ЗК РФ или другими федеральными законами садовые земельные участки предоставляются без проведения торгов.

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

- опекуны недееспособных граждан;

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги:

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам» (сокращенное наименование: «Предоставление земельных участков гражданам»).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Сабское сельское поселение Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае предоставления земельного участка без проведения торгов (приложение к настоящему административному регламенту – образец № 3);

- договор купли-продажи земельного участка по форме, утвержденной муниципальным правовым актом;

- договор аренды земельного участка по форме, утвержденной муниципальным правовым актом;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец № 4);

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок не образован или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ);

- решение об отказе в предоставлении земельного участка;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка с одновременным принятием решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившему с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с одновременным принятием решения о формировании земельного участка для предоставления посредством проведения аукциона, либо принятием решения о проведении аукциона для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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 ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

2.4.1. В случае опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка срок предоставления муниципальной услуги продлевается не более чем до 40 календарных дней.

2.4.2. 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 (тридцати пяти) календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

е) предоставление результата муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок

2) уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

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

В случае принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной схемы расположения земельного участка принимается и направляется заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

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

муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) ОМСУ – органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций»;
- в) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- в) П(з) – представитель заявителя;
- г) ЭП – документы подаются путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;
- д) ЕПГУ – документы подаются посредством портала;
- е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- ж) Л - документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- з) О – представляется оригинал документа;
- и) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- к) К – представляется копия документа;
- л) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- м) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- н) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Предварительное согласование предоставления в собственность по договору купли – продажи без проведения торгов либо в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд	Предоставление в собственность по договору купли – продажи без проведения торгов либо предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд
	А	Б
Граждане – физические лица	1А	1Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Заявление	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	А, Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению ¹	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	А, Б	Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	Б	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (либо в заявлении указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)

¹ доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	А, Б
1.1.	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	А, Б
1.2.	заявителем не представлены документы, установленные в таблице № 2	А, Б
1.3.	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	А, Б
1.4.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	А, Б
1.5.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	А, Б
1.6.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	На дату поступления в ОМСУ заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает	А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	
1.1.	заявителем не представлены документы, установленные в таблице № 2 регламента	А, Б
1.2.	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	А, Б
1.3.	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А, Б
1.4.	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А, Б
2.	Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается ОМСУ при наличии хотя бы одного из следующих оснований:	А
2.1.	схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ, а именно в случае:	А

	<ul style="list-style-type: none"> - несоответствия схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ; - полного или частичного совпадения 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; - разработки схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам; - несоответствия схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; - расположения 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. 	
2.2	земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ	А
2.3.	земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ	А
3.	Решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов принимается ОМСУ при наличии хотя бы одного из следующих оснований.	Б
3.1.	с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Б
3.2.	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 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ)	Б
3.3.	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 члена 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)	Б
3.4.	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 ЗК РФ, 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;	Б
3.5	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 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;	Б
3.6.	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;	Б

3.7.	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;	Б
3.8.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной 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;	Б
3.9.	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;	Б
3.10.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии, 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;	Б
3.11.	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 ЗК РФ;	Б
3.12.	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ 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 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;	Б
3.13.	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд	Б
3.14.	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;	Б
3.15.	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;	Б
3.16.	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 ЗК РФ;	Б
3.17.	площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;	Б
3.18.	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;	Б

3.19.	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 здания, сооружения;	Б
3.20.	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;	Б
3.21.	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;	Б
3.22.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;	Б
3.23.	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;	Б
3.24	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 признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;	Б
3.25.	границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;	Б
3.26	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;	Б
3.27.	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.	Б

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

Образец 1

В администрацию МО «_____»
от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд

от _____ (далее - заявитель).
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес заявителя: _____
(адрес регистрации по месту жительства физического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (сведения о представителе заявителя)

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка площадью _____ кв. м <1>, с кадастровым номером <2>, расположенный по адресу <3>, в _____ <4>, для _____ <5>

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса РФ оснований)

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом)

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

Контактный телефон (факс) _____

Адрес электронной почты _____

Иные сведения о заявителе _____

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

_____ (подпись) _____ (дата)

<1> - указывается при наличии сведений.

<2> - если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственной регистрации недвижимости».

<3> - указывается при наличии сведений.

<4> - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок.

<5> - указать цель использования земельного участка.

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ
<input type="checkbox"/>	направить по почте (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить по электронной почте (указать адрес) _____

В администрацию МО « _____ »
от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд

от _____ (далее - заявитель).
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес заявителя: _____
(адрес регистрации по месту жительства физического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (сведения о представителе заявителя)

Прошу предоставить земельный участок площадью _____ кв. м <1>, с кадастровым номером <2> _____, расположенный по адресу <3> _____, в _____ <4>, для _____ <5>

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#), [пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса РФ оснований)

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом)

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

Контактный телефон (факс) _____
Адрес электронной почты _____
Иные сведения о заявителе _____.

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

_____ (подпись) _____ (дата)

<1> - указывается при наличии сведений

<2> - если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственной регистрации недвижимости».

<3> - указывается при наличии сведений.

<4> - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок.

<5> - указать цель использования земельного участка.

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

РЕШЕНИЕ

О предварительном согласовании предоставления земельного участка без проведения аукциона

Глава Администрации _____

_____ (контактные данные заявителя)

адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд» 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 _____

Образец № 5

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя
(представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*)», гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, установленные пунктом 2.12.1 административного регламента)

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

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

(дата)

М.П.

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

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов (в случае подачи документов посредством МФЦ):

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя/представителя заявител



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 6

от 19.01.2026 г.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории» в соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении

административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу - Постановление № 44 от 28.04.2025 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение
Приложение

Д.Ю.Шубин

к постановлению администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение
от 19.01.2026 г. № 6

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

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

(Сокращенное наименование: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»)

далее – регламент, муниципальная услуга

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

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

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

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

от имени юридических лиц:

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Сабское сельское поселение Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, 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 муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,

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

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

1. Условные сокращения:

- а) ОМСУ – органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
- г) П(з) – представитель заявителя;
- д) ЭП – документы подаются путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;
- е) ЕПГУ – документы подаются посредством портала;
- ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- з) Л - документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- и) О – представляется оригинал документа;
- к) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К – представляется копия документа;
- м) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- н) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- о) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги
	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФЛ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ №	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ЮЛ, ИП, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец № 3).	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с указанием информации о страницах документа, удостоверяющего личность, приобщаемых к делу.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ, ИП, ФЛ	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	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
5	ЮЛ, ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность,	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)

		удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).		
6	ЮЛ, ИП, ФЛ	Правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
7	ЮЛ, ИП, ФЛ	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.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
8	ЮЛ, ИП, ФЛ	Согласие залогодержателей исходных земельных участков, в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Сведения (выписка) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ, ИП, ФЛ	Выписка из ЕГРН в отношении земельных участков или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ЮЛ, ИП, ФЛ	Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
4	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ

5	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
6	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ
	а) 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» (пункт 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	б) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории (подпункт 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги	
	а) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек (подпункт 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	б) 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 (подпункт 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	в) разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации (подпункт 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	г) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (подпункт 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	д) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	ИП, ЮЛ, ФЛ

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

Образец № 1

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____ Контактные
данные: _____/Представитель: _____ Контактные
данные представителя: _____**РЕШЕНИЕ**

От _____ № _____

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

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения 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

Образец № 2

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

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____ Контактные данные:

/Представитель: _____ Контактные
данные представителя: _____

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

От _____ № _____

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

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

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

Образец № 3

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

В администрацию _____

От _____

(для юридических лиц - полное название
в соответствии с учредительными
документами, юридический и почтовый
адреса; телефон, фамилия, имя,
отчество руководителя;

для физических лиц - Ф.И.О. заявителя, в том числе
зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя или представителя
заявителя (почтовый
адрес; телефон, (факс), электронная почта и иные реквизиты,
позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем))

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
		« » 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 ЕПУ		

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) _____

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

Дата _____

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ЕПГУ.
Образец № 4

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, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
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 жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)
Дата

(подпись)

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

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.
Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.
Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом
Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 7

от 19.01.2026 г.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
- Постановление от 15.11.2022 № 159 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»;

- Постановление от 17.01.2024 № 16 «О внесении изменений в постановление №159 от 15.11.2022 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение
УТВЕРЖДЕНО

Д.Ю.Шубин

постановлением администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 19 января 2026 года № 7

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»
(сокращенное наименование - Согласование создания места
(площадки) накопления ТКО)
(далее - регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на портале государственных услуг Ленинградской области/ едином портале государственных услуг (далее - ПГУ ЛО, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

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

а) при личной явке:

в ОМСУ,

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – МФЦ);

б) без личной явки:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления заявления в ОМСУ.

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день при личном обращении в ОМСУ, в день поступления запроса в ОМСУ при направлении запроса почтовой связью или при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ и 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) при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ/ ПГУ ЛО.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги - ПГУ ЛО (www.gu.lenobl.ru) и (или) ЕПГУ (www.gosuslugi.ru), Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ.

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

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

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

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

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

- а) несоответствие заявки установленной форме (образец № 1);
- б) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;
- б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;
- в) непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2);
- г) представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию;
- д) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, 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» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

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

при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

- а) в Федеральную налоговую службу:

- в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель – «Открытые сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
- в случае если заявителем является юридическое лицо – «Открытые сведения из единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
- б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
- через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ/ ПГУ ЛО;
 - по телефону (при обращении через МФЦ);
 - посредством СМС-информирования или электронной почты (при технической возможности).

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов»

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ПГУ – портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

ОМСУ – орган местного самоуправления;

МФЦ – государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

СМЭВ – Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

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

б) П(з) - представитель заявителя;

в) О - представляется оригинал документа;

г) К - представляется копия документа;

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

е) К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Исправление допущенных опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и(или) созданных реестровых записях
Юридическое лицо	1А	2А	3А
Индивидуальный предприниматель	1Б	2Б	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги с заполненным необходимым перечнем сведений, предусмотренных образцом № 1 к настоящему регламенту	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]

2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - К(э) ПГУ ЛО - К(э)	[Все]
3	А, Б	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - К(э) ПГУ ЛО - К(э)	П(э)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
4	А	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
5	Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
6	А, Б	Учредительный документ и изменения, внесенные в учредительный документ (при наличии таких изменений)	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
7	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Несоответствие заявления установленной форме (образец № 1);	А, Б
2	Заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
3	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
4	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А, Б
5	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А, Б
6	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2)	А, Б
7	Представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию	А, Б
8	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов	А, Б

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

Образец № 1

Главе _____

(наименование уполномоченного
органа местного самоуправления)

ЗАЯВКА

на согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов

В соответствии с **пунктом 4** Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, для согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов,

(наименование заявителя или представителя заявителя)

направляет следующую заявку:

1.	Полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
----	--

	(при наличии) индивидуального предпринимателя	
2.	Для юридических лиц: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц	
3.	Для индивидуальных предпринимателей: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
4.	Фактический адрес местонахождения юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя; почтовый адрес	
5.	Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	
6.	Сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан). При размещении места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, а также на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности ОМСУ, копию разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности ОМСУ	
7.	Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО: - адрес (местоположение); - географические координаты	
8.	Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО: - тип места (площадки) накопления ТКО; - площадь места (площадки) накопления ТКО; - количество, вид и (или) тип планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема (при наличии); - планируемое место для складирования крупногабаритных отходов; - наличие подъездного пути; твердого (асфальтового, бетонного) покрытия с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, ограждения с трех сторон высотой не менее 1 метра, обеспечивающего предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки	
9.	Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО: - для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес; - для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства;	
10.	Данные об источниках образования ТКО	
11.	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично в Администрации/ лично в МФЦ (указать адрес)/ в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ	

Приложение:

_____ (дата)

_____ (подпись)

Образец № 2

РЕШЕНИЕ

о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

" _ " _____ 20 _ г.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования в лице

(должность, Ф.И.О.)

принято решение о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО по адресу:

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

в лице заявителя: _____,

действующего на основании: _____,

на основании _____

(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления ТКО оборудовать место (площадку) накопления ТКО до «__» _____ 20__ г.; следовать представленной схеме размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления ТКО направить в администрацию муниципального образования заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

М.п.



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 8

от 19.01.2026 г.

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу:

- Постановление от 04.07.2023 № 102 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Сабского сельского поселения муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»;

- Постановление от 17.01.2024 № 13 «О внесении изменений в постановление №102 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»;

- Постановление от 24.07.2025 № 85 «О внесении изменений в постановление №102 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 19 января 2026 года № 8

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

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

1.2.1. предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма – малоимущим и другим категориям граждан, определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, состоящим на учете в Администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, и получившим от органа местного самоуправления уведомление о наличии свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующее по норме предоставления составу семьи, а также гражданам в случаях,

указанных в частях 1 и 2 статьи 59, статье 74, статьях 85 - 87.2, частях 2 и 3 статьи 88, части 1 статьи 90 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель);

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

1.2.3. получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда - гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, являющимися нанимателями жилых помещений, предоставленных по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и утеревших/утративших первоначальный договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее – заявитель);

1.2.4. заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда – гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в жилом помещении муниципального жилищного фонда на основании ордера/решения органа местного самоуправления.

Представлять интересы заявителя имеют право (далее - представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;

Поддача заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

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

2.3.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

- МФЦ;

- при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

а) при личном обращении

- МФЦ;

- в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

б) без личного обращения:

- почтовым отправлением;

- через Единый портал.

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

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

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

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

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

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

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, – в день обращения;

- при направлении заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ – в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛЮ» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении запроса посредством Единого портала - в день поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении запроса почтовой связью - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

Необходимые и обязательные услуги отсутствуют.

За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие перечислить категории (признаков) заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений)
Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения)

Выписка о транспортном средстве по владельцу	запрашиваются на бумажном носителе		
Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе		
Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования			
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии			
Сведения о размере пенсии и иных выплатах			
Выписка сведений об инвалиде			
Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных			
Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы			
Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу			
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии			
Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными		Запрашивается в органе государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Сведения о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы	Запрашивается в государственной информационной системе «2Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»		
Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области			
Сведения о государственной регистрации рождения			
Сведения о государственной регистрации заключения брака			
Сведения о государственной регистрации смерти			
Сведения о государственной регистрации перемены имени			
Сведения о государственной регистрации расторжения брака			
Сведения о государственной регистрации установления отцовства			
Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком			
Сведения об опеке и родительских правах			
Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным			
Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью			
Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по плательщикам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами		Запрашивается в органе Федеральной налоговой службы; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам			
Сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ			
Справка о доходах и налогах физического лица			
Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных			
Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России			
Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном			Запрашивается в органе Федеральной службы судебных приставов; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений)

розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей	
Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю	
Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	
Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Жилищный документ	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии
Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области
Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области
Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Леноблинвентаризации

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

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

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

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

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

- представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;
- истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения органом, предоставляющим муниципальную услугу, информации от заявителя об устранении нарушений;
- поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос.

Предоставление услуги приостанавливается на срок 30 календарных дней.

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

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

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

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

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

- в МФЦ;

- при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

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

а) при личном обращении

- МФЦ;

- в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

б) без личного обращения:

- почтовым отправлением;

- через Единый портал.

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

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

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

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,
Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- в) Положение о СМЭВ – Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697;

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) П(з) – представитель заявителя;
- в) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- д) О – представляется оригинал документа;
- е) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- ж) К – представляется копия документа;
- з) Д(1) – количество экземпляров документов
- и) К (э) представляется копия документа в электронной форме;

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

Таблица № 1

№	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
		Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	Получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	Заклучение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
		А	Б	В	Г
1	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение ВМР ЛО, состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и являющийся малоимущим	1А			
2	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение ВМР ЛО в коммунальной квартире, в которой освобождено жилое помещение, который признан или может быть признан малоимущим и нуждающимся в жилом помещении	2А			
3	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение ВМР ЛО в коммунальной квартире, в которой освобождено жилое помещение, который может быть признан малоимущим и который обеспечен общей площадью жилого помещения менее нормы предоставления	3А			
4	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение ВМР ЛО, изъявивший желание на обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, и заключивший договор об обмене жилыми помещениями муниципального жилищного фонда				4Г
5	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение ВМР ЛО, выселяемый из жилого помещения, занимаемое по договору социального найма, в случае если: 1) дом, в котором находится жилое помещение, подлежит сносу; 1.1) жилое помещение подлежит изъятию в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд; 2) жилое помещение подлежит переводу в нежилое помещение; 3) жилое помещение <u>признано</u> непригодным для проживания;	5А			

	4) в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома жилое помещение не может быть сохранено или его общая площадь уменьшится, в результате чего проживающие в нем наниматель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо увеличится, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения на одного члена семьи существенно превысит норму предоставления ; 5) жилое помещение подлежит передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»				
6	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение ВМР ЛО, в отношении которого вступило в действие судебное решение о выселении с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие	6А			
7	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение ВМР ЛО в жилом помещении по договору социального найма, в который необходимо внести изменение		7Б		
8	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение ВМР ЛО в жилом помещении по договору социального найма, являющийся нанимателем по договору социального найма и утерявший/утративший первоначальный договор социального найма			8В	
9	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Сабское сельское поселение ВМР ЛО в жилом помещении муниципального жилищного фонда на основании ордера				9Г

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

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
	1А, 2А, 3А, 5А, 6А,	заявление	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	По форме согласно приложению 1
	4Г, 7Б, 8В, 9Г	заявление	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	По форме согласно приложению 2
	1А, 2А, 3А	Решение суда о признании членом семьи, решение суда об установлении факта иждивения, решение об усыновлении (удочерении), договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью)	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате вступления в законную силу
	1А, 2А, 3А	Свидетельство (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении, смерти и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Решение суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования Ленинградской области (с отметкой суда о дате вступления в законную силу)	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справка, подтверждающая наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, дающего право на получение жилых помещений вне очереди, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справки о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	

		работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе		
	1А, 2А, 3А	Справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справка о размере получаемых/выплачиваемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Алименты, получаемые членами семьи	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Выписка из книги учета доходов, заверенная подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика (при патентной системе налогообложения))	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035) (для плательщиков налога на профессиональный доход) (самозанятые)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
	1А, 2А, 3А	Справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания,	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	

		препятствующего посещению общеобразовательной организации		
1А, 2А, 3А		Документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А		Справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А		Заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А		Справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А		Трудовая книжка и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (при наличии) (за периоды до 1 января 2020 года)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А		Справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г		Договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г		Согласие наймодателя обмениваемого жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на обмен жилого помещения	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г		Письменное согласие проживающих совместно с заявителем членов его семьи или решение суда о принудительном обмене	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате вступления в законную силу
4Г		Письменное согласие органов опеки и попечительства на обмен жилого помещения	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	В случае проживания в обмениваемом жилом помещении несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан,

				являющихся членами семьи заявителя
	все	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	П(э)
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
	Все	Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц, достигших 14-летнего возраста
	Все	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации		запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи
	1А, 2А, 3А	Выписка о транспортном средстве по владельцу		запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи;
	1А, 2А, 3А	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета		
	1А, 2А, 3А	Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1А, 2А, 3А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии		
	1А, 2А, 3А	Сведения о размере пенсии и иных выплатах		
	1А, 2А, 3А, 5А, 6А	Выписка сведений об инвалиде		
	1А, 2А, 3А	Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных		
	1А, 2А, 3А	Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы		Для лиц старше 18 лет
	1А, 2А, 3А	Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу		
	1А, 2А, 3А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии	Запрашивается в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации); при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
	1А, 2А, 3А	Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными	Запрашивается в органе государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
	1А, 2А, 3А	Сведения о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы		
	1А, 2А, 3А	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и(или) законодательством Ленинградской области	Запрашивается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"	
	Все	Сведения о государственной		

		регистрации рождения			
	Все	Сведения о государственной регистрации заключения брака			
	Все	Сведения о государственной регистрации смерти			
	Все	Сведения о государственной регистрации перемены имени			
	Все	Сведения о государственной регистрации расторжения брака			
	Все	Сведения о государственной регистрации установления отцовства			
	1А, 2А, 3А	Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком			
	1А, 2А, 3А, 4Г	Сведения об опеке и родительских правах			
	1А, 2А, 3А, 4Г	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным			
	1А, 2А, 3А	Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью			
	1А, 2А, 3А	Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по плательщикам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами	Запрашивается в органе Федеральной налоговой службы; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе		
	1А, 2А, 3А	Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам			
	1А, 2А, 3А	Сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ			
	1А, 2А, 3А	Справка о доходах и налогах физического лица			
	1А, 2А, 3А	Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных			
	1А, 2А, 3А	Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России			
	1А, 2А, 3А	Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено		Запрашивается в органе Федеральной службы судебных приставов; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1А, 2А, 3А	Справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей			
	1А, 2А, 3А	Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю			
		Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него	Запрашивается в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной		

		заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1А, 2А, 3А	Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	1А, 2А, 3А	Сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	Все	Жилищный документ	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области	
	1А, 2А, 3А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии	
	1А, 2А, 3А, 4Г, 5А, 6А	Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	В случае если гражданин имеет право на получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса РФ
	Все	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	Договор социального найма, договор коммерческого найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма
	1А, 2А, 3А	Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Леноблинвентаризации	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи

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

Таблица №3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Все
2	запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	Все
3	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания	Все

	муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Все
5	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;	Все
6	представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос;	Все
2	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;	Все
2	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	1А, 2А, 3А
3	не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях	1А, 2А, 3А
4	ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	Все
5	При наличии одного из оснований (всех оснований), предусмотренных статьей 73 Жилищного кодекса Российской Федерации	4Г

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Форма

Главе администрации муниципального образования

от заявителя _____
фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем

от представителя заявителя _____

фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя от имени заявителя

Адрес постоянного места жительства заявителя:
телефон _____

Заявление о предоставлении жилого помещения
по договору социального найма и заключении договора социального найма
жилого помещения муниципального жилищного фонда

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

_____ (номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Категория граждан (для граждан, признанных нуждающимися в жилом помещении и принятые на учет нуждающихся после 01.03.2005 года – выбрать две категории):

Я и члены моей семьи признаны нуждающимися в жилом помещении, малоимущими, приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

Я и члены моей семьи постоянно проживаем в коммунальной квартире, в которой освобождено жилое помещение;

Я и члены моей семьи постоянно проживаем в жилом помещении:

- 1) находящимся в доме, подлежащим сносу;
- 2) подлежащим изъятию в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд;
- 3) подлежащим переводу в нежилое помещение;
- 4) признанным непригодным для проживания;
- 5) в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома жилое помещение не может быть сохранено или его общая площадь уменьшится, в результате чего проживающие в нем наниматель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо увеличится, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения на одного члена семьи существенно превысит норму предоставления;
- 6) подлежащим передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

В отношении меня и членов моей семьи принято судебное решение о выселении с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие. Прошу предоставить мне и членам моей семьи по договору социального найма жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенное по адресу: _____

Члены семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения	Родственные отношения	Отношение к работе, учебе ²	Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) / свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись)
		Супруг (супруга)		
		Дети		
		иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)		

Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО) до изменения и основание изменений	
Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги	
Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супруга/супруги	

Сведения о доходах ³	вид полученного дохода	Кем получен доход (ФИО)

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

	Я и члены моей семьи, предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а также о том, что при изменении в указанных сведениях мы будем обязаны в десятидневный срок информировать о них в письменной форме орган, предоставляющий муниципальную услугу
	С Перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены ⁴

² заполняются гражданами, относящимися к категориям 2А,3А для подтверждения малоимущности

³ заполняется гражданами, относящимися к категориям 2А,3А, для подтверждения малоимущности

⁴ заполняются гражданами, относящимися к категориям 2А,3А, для подтверждения малоимущности

	Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов
	Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных
	Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, послуживших основанием для принятия на учет, нам будет отказано в предоставлении муниципальной услуги и мы будем сняты с учета в установленном законом порядке
	Я и члены моей семьи согласны на предоставление жилого помещения по договору социального найма, предложенного ОМСУ
	Я и члены моей семьи согласны на предоставление жилого помещения по договору социального найма в населенном пункте не по месту жительства, но на территории того же муниципального образования ⁵

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ/Организации
	выдать на руки в МФЦ
	в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
	в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)
 « _____ » _____ 20 ____ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата принятия заявления « _____ » _____ 20 ____ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
 _____ (Место печати) _____ (подпись заявителя)

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 по _____
 (наименование услуги)
 Главе администрации
 муниципального образования _____
 от _____
 паспорт № _____
 кем и когда выдан _____
 место рождения _____
 дата рождения _____
 адрес места жительства _____
 телефон _____

Заявление
(выбрать необходимое)

- об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
- на получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
- заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	
------------	---------------	--

⁵ Заполняется в случае, если гражданин и его члены семьи согласны на предоставление жилого помещения в населенном пункте не по месту их жительства, но на территории того же муниципального образования.

	дата выдачи	
	код подразделения	

Прошу Вас (*выбрать необходимое*)

- изменить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, находящегося по адресу: _____;
- выдать дубликат договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, находящегося по адресу: _____;
- заключить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (*выбрать необходимое*)

- в связи с проживанием в жилом помещении по

адресу: _____ на основании ордера;

- в связи с обменом жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма

Прошу внести следующие изменения в договор социального найма (в случае необходимости внесения изменений)

*Члены семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения	Родственные отношения	Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) / свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись)
		Супруг (супруга)	
		Дети	
		иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)	

Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги	
Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для иных членов семьи	
Реквизиты актовой записи об изменении ФИО (для всех)	
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка/детей	
Реквизиты актовой записи о смерти	
Реквизиты актовой записи об установлении отцовства	

	Я и члены моей семьи, предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а также о том, что при изменении в указанных сведениях мы будем обязаны в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета
	Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных
	Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.
	Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, нам будет отказано в предоставлении муниципальной услуги

*Согласие всех членов семьи на заключение договора социального найма

1. _____
(ФИО (полностью, подпись, дата))
2. _____
(ФИО (полностью, подпись, дата))
3. _____
(ФИО (полностью, подпись, дата))

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ/Организации
--	-----------------------------------

	выдать на руки в МФЦ
	в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
	в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ года

Подписи совершеннолетних членов семьи (в случае включения в договор социального найма новых членов семьи/в случае замены нанимателя):

_____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

4. _____

5. _____

6. _____

Дата принятия заявления « _____ » _____ 20 _____ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

(Место печати) _____

(подпись заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Форма

Договор социального найма жилого помещения

_____, действующий от имени собственника жилого помещения _____ на основании _____, именуемый в дальнейшем Наймода- тель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от _____

№ _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймода- тель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помеще- ние, находящееся в _____ собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____ для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: _____.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помеще- ние вселяются следующие члены семьи:

1. _____

2. _____

3. _____

II. Обязанности сторон

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймода- теля по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помеще- ние, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помеще- ние предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помеще- ние, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помеще- ние в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помеще- ние, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймода- телю или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помеще- ние, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

- е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;
- ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;
- з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;
- и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;
- к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
- л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;
- м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;
- н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

- а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
- б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;
- в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.
При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;
- г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;
- д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;
- е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
- ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;
- з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
- и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;
- к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
- л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;
- м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

- а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;
- б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;
- в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;
- г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;
- д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;
- е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;
- ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

- а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и

санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

- а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
- б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____

Наниматель _____

М.П. (подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Форма

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

«Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Указываются основания такого вывода
	запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	Указываются основания такого вывода
	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
	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;	Указываются основания такого вывода
	представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ/Организацию, а также в судебном порядке.

 (должность
 сотрудника органа МСУ/Организации,
 принявшего решение)
 «_» _____ 20__ г.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 Угловой штамп ОМСУ
 Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
 о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____
 (имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из _____
 (наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений) _____,
 (наименование муниципальной услуги)

приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) будет направлено в Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе:

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в ОМСУ/Организации;

без личной явки:

в электронной форме через Единый портал;

электронной почте.

При поступлении указанных документов (сведений) в ОМСУ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование должности

руководителя ОМСУ

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

Приложение № 6
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (телефон и адрес электронной почты)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
 и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	не представлены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
2	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
3	не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
4	ответ органа государственной власти или органа местного	Указываются основания такого вывода

	самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	
--	--	--

(должность
сотрудника органа МСУ/Организации,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_» _____ 20__ г.

М.П.



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2026 года

№ 9

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или)
пользование без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление от 10.11.2022 № 147 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов»»;

- Постановление от 21.01.2025 № 6 «О внесении изменений в постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 10.11.2022 № 147 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов»»;

- Постановление от 28.07.2025 № 87 «О внесении изменений в постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 10.11.2022 № 147 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов»».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 20 января 2026 года № 9

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и
(или) пользование без проведения торгов»**

(Сокращенное наименование: «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование»)
(далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

- физические лица, которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству;

- физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству;

- индивидуальные предприниматели, которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству;

- юридические лица, которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

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

от имени индивидуальных предпринимателей:

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

от имени юридических лиц:

- представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности;

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов (сокращенное наименование муниципальной услуги: Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов (приложение № 3 к настоящему регламенту);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 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 ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении - в день поступления запроса;

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

3.2. Профилирование заявителя

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.5. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- 4) сведения о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

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

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.5.3. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления;

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

- 1) при личной явке:
в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление объектов
муниципального нежилого фонда
во временное владение и (или) пользование»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ – органы местного самоуправления

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

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

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

д) Закон № 135-ФЗ – Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 № 135-ФЗ».

2. Условные обозначения:

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

б) ИП – заявителем является индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;

г) ФЛ – заявителем является физическое лицо;

д) ФЛ(нпд) – заявителем является физическое лицо, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

е) П(з) – представитель заявителя;

ж) ЕП – Единый портал;

з) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;

и) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

к) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;

л) О – представляется оригинал документа;

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

н) К – представляется копия документа;

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

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
	Договор о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФЛ
Физическое лицо, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	ФЛ(нпд)

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ЮЛ, ФЛ, ИП, ФЛ(нпд)	Заявление о предоставлении услуги – Образец 1 регламента;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], О, О(э), Д(1)
2.	ЮЛ, ФЛ, ИП, ФЛ(нпд)	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.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), К, К(э) Д(1)
3.	ЮЛ	Учредительные документы: - устав (Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, документ об избрании (назначении) руководителя, справка о банковских реквизитах; - выписка из протокола об избрании или приказ о назначении на должность руководителя лица, действующего в силу закона, Устава (Положения) от имени юридического лица без доверенности.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), К, Д(1)
4.	ЮЛ, ФЛ, ИП, ФЛ(нпд)	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя: а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), Д(1)

		доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; 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.		
5.	ЮЛ, ИП	Лицензия, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации * Данный документ предоставляется в случае, если основанием предоставления объекта без проведения торгов является пп. 6 п. 1 ч. 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), К, Д(1)
6	ЮЛ, ФЛ, ИП, ФЛ(нпд)	Документы, подтверждающие право владения и (или) пользования заявителем сетью инженерно-технического обеспечения, документы, подтверждающие, что передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения, данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (акты технологического присоединения и акты разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности на сети водоснабжения и водоотведения (канализации), теплоснабжения, энергоснабжения, газоснабжения * Данные документы предоставляются в случае, если основанием предоставления Объекта без проведения торгов является пункт 8 части 1 статьи 17.1 Закона № 135-ФЗ. Документами о технологическом присоединении в соответствии с п. 2 Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 являются документы, составляемые (составленные) в процессе технологического присоединения (после завершения технологического присоединения) энергопринимающих устройств (объектов электроэнергетики) к объектам электросетевого хозяйства, в том числе технические условия, акт об осуществлении технологического присоединения, акт разграничения балансовой принадлежности электросетей, акт разграничения эксплуатационной ответственности сторон.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), К, Д(1)
7	ЮЛ, ФЛ, ИП, ФЛ(нпд)	Муниципальный контракт, по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта, или копия договора, заключенного с муниципальным автономным учреждением по результатам конкурса или аукциона, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если предоставление указанных прав было предусмотрено документацией о закупке для целей исполнения этого договора. * Данный документ предоставляется в случае, если основанием предоставления Объекта без проведения торгов является п. 10 ч. 1 ст. 17.1 Закона № 135-ФЗ.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), К, Д(1)
8	ЮЛ, ФЛ, ИП, ФЛ(нпд)	Документ, подтверждающий технологическую и функциональную связь Объекта с приватизированным имуществом * Данный документ представляется в случае, если основанием предоставления Объекта без проведения торгов является пп. 13 п. 1 ч. 1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), К, К(э) Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ, ИП	Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ФЛ(нпд)	Справка о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ИП, ЮЛ, ФЛ, ФЛ(нпд)
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом: а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; б) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	ИП, ЮЛ, ФЛ, ФЛ(нпд)
3	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО	ИП, ЮЛ, ФЛ, ФЛ(нпд)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ИП, ЮЛ, ФЛ, ФЛ(нпд)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, а также установленные Таблицей № 2 регламента, подлежащих представлению заявителем	ИП, ЮЛ, ФЛ, ФЛ(нпд)
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ, ФЛ(нпд)
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	ИП, ЮЛ, ФЛ, ФЛ(нпд)
4	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: а) заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.2 настоящего регламента, либо не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга; б) правовыми актами Российской Федерации или Ленинградской области установлены ограничения на распоряжение данным имуществом; в) в установленном порядке принято решение, предусматривающее иной порядок распоряжения таким имуществом.	ИП, ЮЛ, ФЛ, ФЛ(нпд)

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

Образец № 1

 от _____

(для юридического лица: полное наименование
 юридического лица, ИНН, ОГРН)

от _____

(для физических лиц, в том числе применяющих
 специальный налоговый режим,
 «Налог на профессиональный доход» - фамилия,
 имя и отчество (при наличии), ИНН, СНИЛС)

от _____

(для индивидуального предпринимателя - фамилия,
 имя и отчество (при наличии), ИНН, ОГРН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление (ненужное зачеркнуть) объект нежилого фонда, расположенный по адресу:

_____ (указать адрес конкретного объекта)

Общей площадью _____ кв. м, этажность _____ сроком на _____

_____ для использования под _____

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:

а) Заключить договор аренды на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона, _____, согласен.

б) Заключить договор аренды на условиях, содержащихся в форме договора аренды объекта нежилого фонда, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО _____, согласен.

Вариант 2:

Заключить договор безвозмездного пользования на условиях, содержащихся в форме договора безвозмездного пользования объекта нежилого фонда, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО Сабское сельское поселение, согласен.

Вариант 3:

Заключить договор доверительного управления на условиях, содержащихся в форме договора доверительного управления объектом нежилого фонда, утвержденной муниципальным правовым актом администрацией МО Сабское сельское поселение, согласен.

Приложение.

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:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в администрации _____
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)

	направить по почте (указать адрес) _____
	направить по электронной почте (указать адрес) _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление объектов
муниципального нежилого фонда
во временное владение и (или) пользование»

(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) 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 Таблицей 3 регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

Уполномоченное лицо

(должность указывается в соответствии

с распоряжением о делегировании полномочий) _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление объектов
муниципального нежилого фонда
во временное владение и (или) пользование»
(наименование услуги)

Договор о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов, утверждается нормативно-правовым актом муниципального образования.

Приложение № 4

к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление объектов
муниципального нежилого фонда
во временное владение и (или) пользование»
(наименование услуги)

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

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

Контактная информация:

тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные Таблицей 3 регламента)

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

_____ (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)



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

от 20 января 2026 года № 10

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление от 15.11.2022 № 160 «Об утверждении административного регламента «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование без проведения торгов»;

- Постановление от 03.07.2023 № 80 «О внесении изменений в постановление №160 от 15.11.2022 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов»;

- Постановление от 17.01.2024 № 15 «О внесении изменений в постановление №160 от 15.11.2022 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов»».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение
УТВЕРЖДЕНО

Д.Ю.Шубин

постановлением администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 20 января 2026 года № 10

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»
(сокращенное наименование - Включение в реестр
мест (площадок) накопления ТКО)
(далее - регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – Реестр).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на портале государственных услуг Ленинградской области/ едином портале государственных услуг (далее - ПГУ ЛО, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр или решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр.

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

а) при личной явке:

в ОМСУ,

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – МФЦ);

б) без личной явки:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ.

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день при личном обращении в ОМСУ, в день поступления запроса в ОМСУ при направлении запроса почтовой связью или при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ и 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) при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ/ ПГУ ЛО.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги - ПГУ ЛО (www.gu.lenobl.ru) и(или) ЕПГУ (www.gosuslugi.ru), Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ.

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

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

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

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

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

а) несоответствие заявки установленной форме (образец № 1);

б) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;

б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;

в) непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2);

г) представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, 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» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

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

при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

- а) в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель – «Открытые сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
- б) в случае, если заявителем является юридическое лицо – «Открытые сведения из единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ».

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ/ ПГУ ЛО;
- по телефону (при обращении через МФЦ);
- посредством СМС-информирования или электронной почты (при технической возможности).

Приложение

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение в реестр мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов»

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

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Реестр – реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ПГУ – портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

ОМСУ – орган местного самоуправления;

МФЦ – государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

СМЭВ – Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

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

б) П(з) - представитель заявителя;

в) О - представляется оригинал документа;

- г) К - представляется копия документа;
 д) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
 е) К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр	Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр	Исправление допущенных опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и(или) созданных реестровых записях
Юридическое лицо	1А	2А	3А
Индивидуальный предприниматель	1Б	2Б	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А, Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги с заполненным необходимым перечнем сведений, предусмотренных образцом № 1 к настоящему регламенту	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - К(э) ПГУ ЛО - К(э)	[Все]
3	А, Б	документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - К(э) ПГУ ЛО - К(э)	П(э)
4	А, Б	Решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - К(э) ПГУ ЛО - К(э)	[Все]
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
5	А	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
6	Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
7	А, Б	Учредительный документ и изменения, внесенные в учредительный документ (при наличии таких изменений)	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор
---	--------------------	---------------

		категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Несоответствие заявки установленной форме (образец № 1)	А, Б
2	Заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
3	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
4	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А, Б
5	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом;	А, Б
6	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2);	А, Б
7	Представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию	А, Б

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

Образец № 1

Форма заявки при обращении за предоставлением муниципальной услуги

В Администрацию муниципального образования

от _____
(наименование юридического лица)
ИНН _____
Адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

(указываются почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также по желанию контактный телефон)

или

от _____
(Ф.И.О. полностью заявителя и представителя заявителя, при его наличии)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Почтовый адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

ЗАЯВКА

о включении в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

Заявитель (данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО)

(для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес)

(для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства)

прошу включить в реестр сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, расположенном по адресу:

Географические координаты: _____

Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

Покрытие _____

Площадь _____

Количество размещенных или планируемых к размещению контейнеров или бункеров с указанием их объема

Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (площадке) накопления ТКО: сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у

индивидуальных предпринимателей и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складированные в соответствующем месте (на площадке) _____.

К заявке прилагается: решение о согласии создания места (площадки) накопления ТКО, выданное уполномоченным органом, № _____ от _____.

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Способ получения результата заявления: _____.

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____
2. _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в Администрации муниципального образования |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

Образец № 2

РЕШЕНИЕ

_____ о включении/об отказе во включении в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

принято решение о включении /об отказе во включении в реестр сведений о месте (площадке) накопления ТКО по адресу:

_____ собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

в лице заявителя: _____, действующего на основании: _____,

на основании _____ (указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления ТКО: следовать представленной схеме размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)
М.п.



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2026 года

№ 11

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление от 04.07.2023 № 94 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Сабского сельского поселения муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Постановление от 18.01.2024 № 18 «О внесении изменений в постановление №94 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Постановление от 10.06.2024 № 85 «О внесении изменений в постановление №94 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Постановление от 09.12.2024 № 174 «О внесении изменений в постановление №94 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение
УТВЕРЖДЕНО

Д.Ю.Шубин

постановлением администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 20 января 2026 года № 10

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

(Сокращенное наименование: «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, на котором расположен гараж») далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

1.2.1. гражданину, использующему гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, при наличии следующих условий:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.2.2. наследник гражданина, указанного в п. 1.2.1.;

1.2.3. физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина, указанного в п. 1.2.1.;

1.2.4. гражданин, указанный в пункте 1.2.1, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица;

1.2.5. гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, при условии, что указанный земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

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.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (сокращенное наименование: Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, на котором расположен гараж).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

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

- решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (приложение к настоящему административному регламенту - образец 3);

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

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 16 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении - в день поступления запроса;

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).
Указанный информационный запрос направляются Росреестр.
- 2) сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- 3) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства.

Указанные информационные запросы направляются в Министерство внутренних дел (подразделения по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне (в том числе подразделениями по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на районном уровне).

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

3.5.2. Срок принятия решения о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления - 1 календарный день со дня регистрации заявления.

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

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

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

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

3.6.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 16 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала. Приложение

к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предварительное согласование
предоставления гражданину
земельного участка,
на котором расположен гараж»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) ОМСУ – органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
- г) П(з) – представитель заявителя;
- д) ЕП – Единый портал;
- е) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
- ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- з) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- и) О – представляется оригинал документа;
- к) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К – представляется копия документа;
- м) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- н) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- о) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	<p>Результат предоставления муниципальной услуги</p> <p>Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка)</p> <p>А</p>
<p>1) Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;</p>	<p>1А</p>
<p>2) Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.</p>	<p>2А</p>
<p>3). Наследник гражданина использовавшего гараж, являющийся</p>	<p>3А</p>

<p>объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»</p>	
<p>4) Наследник гражданина, использовавшего гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.</p>	4А
<p>5) Физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина использовавшего гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;</p>	5А
<p>6. Физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина, использовавшего гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, в случае, если</p>	6А

<p>земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение</p>	
<p>7) Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.</p>	7А
<p>8) Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.</p>	8А
<p>9) Гражданин, в фактическом пользовании которого находится</p>	9А

<p>земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, при условии, что указанный земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего такое распределение.</p>	
--	--

III. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А -5А	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	1А -5А	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	1А -5А	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность,	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

		удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).		
	1А-9А	документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
	1А-9А	схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать) и если отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка, либо утвержденный проект межевания территории не предусматривает образование такого земельного участка)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
В случае отсутствия документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:				
	1А-9А	заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг (предоставляются в случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям);	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
	1А-9А	документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (предоставляется в случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
	1А-9А	документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
	1А-9А	решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
	1А-9А	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

		<p>гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (предоставляются в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение)</p>		
	3А, 4А	свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
	А5, А6	документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
	А9	документы, подтверждающие, что земельный участок, на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	1А-9А	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	1А-9А	Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	1А-9А	Сведения (выписку) из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	1А-9А	Сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по арендной плате, неустойкам, пеням, штрафам за аренду муниципального имущества.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление не соответствует требованиям административного регламента	1А-9А
2	Заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение испрашиваемым земельным участком	1А-9А
3.	К заявлению не приложены документы, предусмотренные административным регламентом	1А-9А
Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	В случае если на дату поступления в ОМС заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении ОМС находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает	1А-9А
Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	1А-9А
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	1А-9А
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	1А-9А
4	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации; 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 9 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации; 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1-19, 21-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации; 4) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу; 5) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, не является капитальным строением, сооружением (за исключением случая, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента)	1А-9А
5	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	1А-9А
6.	Представление заявителем документов, указанных в таблице № 2 настоящего приложения, содержащих недостоверную информацию	1А-9А
7.	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	1А-9А

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

Образец № 1

В администрацию МО Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж
На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление
в _____
(вид права: собственность бесплатно)

или в аренду в случае, если земельный участок является ограниченным в обороте)
без проведения торгов земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного [кодекса](#)
Российской Федерации, в целях _____.
(цель использования земельного участка)
Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков

_____ (указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ
"О государственной регистрации недвижимости", а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания
территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование
испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

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

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

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

Настоящим подтверждаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года).
Приложение к заявлению:

1. копия документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя);
2. копия документа, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае обращения представителя заявителя);
3. документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка, на котором расположен гараж.

3.1) в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том
числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого
земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

- документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование
такого земельного участка по иным основаниям;
- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит
образовать);

Примечание 1: в случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо
возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или
несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом
присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с
использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;
- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в
соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на
заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на
возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2) в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному
кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование
такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он
расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного
документа, устанавливающего такое распределение:

- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован
испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для
гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо
организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной
документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким

гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

- схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

Примечание 2: в случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем подпункта 3.2, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим подпункта 3.2, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

3.3) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 административного регламента);

3.4) документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);

3.5) 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;

3.6) документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

Примечание 3: заявитель, указанный в п. 1.2.4 административного регламента, вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Заявитель вправе самостоятельно представить иные документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, либо право собственности на гараж.

Примечание 4: в случае, если с заявлением обратился заявитель, прекративший членство в гаражном кооперативе, в заявлении должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического;

Примечание 5: в случае, если земельный участок является ограниченным в обороте, такой земельный участок подлежит предоставлению гражданину в аренду с установлением арендной платы в размере не выше размера земельного налога за соответствующий земельный участок.

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т.п.)

О предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

Глава Администрации _____

Образец № 3

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

Глава Администрации _____

Образец № 4

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

Глава Администрации _____



Администрация
 муниципального образования
 Сабское сельское поселение
 Волосовского муниципального района
 Ленинградской области
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 января 2026 года

№ 12

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
- Постановление от 05.05.2025 № 58 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение
УТВЕРЖДЕНО

Д.Ю.Шубин

постановлением администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 20 января 2026 года № 12

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

(Сокращенное наименование: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)») далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

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

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.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- уведомление о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) (приложение к настоящему административному регламенту – образец 2);
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 3);

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель; Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого проектом рекультивации земель (проект консервации земель), направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации (консервации) (ЕГРН); Указанный информационный запрос направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр».

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

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

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала. Приложение

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Согласование проекта рекультивации земель

(проекта консервации земель)»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для предоставления услуги,

оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

или отказа в предоставлении муниципальной услуги,

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги

и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ – органы местного самоуправления

б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

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

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

2. Условные обозначения:

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

б) ФЛ – заявителем является физическое лицо

в) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;

г) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;

д) П(э) – представитель заявителя;

е) ЕП – Единый портал;

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

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

и) О – представляется оригинал документа;

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

л) К – представляется копия документа;

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

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

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

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
	Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)
Физическое лицо	ФЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Юридическое лицо	ЮЛ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ, ИП, ЮЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, ИП, ЮЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ	учредительные документы: копия устава и копия документа о назначении на должность руководителя, заверенные юридическим лицом;	Л	Д(1)
4	П(з)	документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность; а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	[Все], Д(1)

		<p>администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:</p> <p>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;</p> <p>доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;</p> <p>в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;</p> <p>г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).</p>		
5	ФЛ, ИП, ЮЛ	проект рекультивации земель (проект консервации земель), подготовленный в соответствии с Правилами проведения рекультивации и консервации земель	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	[Все], О(э), О, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ФЛ, ИП, ЮЛ	выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого проектом рекультивации земель (проектом консервации земель), направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации (консервации) (ЕГРН)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О(э), Д(1)
2	ИП	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О(э), Д(1)
3	ЮЛ	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О(э), Д(1)

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ФЛ, ИП, ЮЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными	ФЛ, ИП, ЮЛ

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

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

Образец № 1

Бланк заявления
В Администрацию Сабского
сельского поселения

от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии),

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

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу согласовать проект рекультивации земель (проект консервации земель)

_____ (наименование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель))

Для проведения _____
(вид и цели планируемых работ)

Площадь нарушаемых земель _____ га (кв.м)

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

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

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

2.

3.

4.

_____ (дата) _____ (подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в администрации _____
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)
<input type="checkbox"/>	направить по почте (указать адрес) _____



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2026 года

№ 13

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление от 04.07.2023 № 85 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Сабского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;
- Постановление от 28.03.2024 № 39 «О внесении изменений в Постановление №85 от 04.07.2023 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;
- Постановление от 09.12.2024 № 164 «О внесении изменений в Постановление №85 от 04.07.2023 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение
УТВЕРЖДЕНО

Д.Ю.Шубин

постановлением администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 21 января 2026 года № 13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

(Сокращенное наименование: «Выдача выписок из реестра муниципального имущества») далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

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

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц:
 - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

от имени юридических лиц:

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

от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества (сокращенное наименование: выдача выписок из реестра муниципального имущества).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования (приложение к настоящему административному регламенту – образец 5);
- уведомление об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО Сабское сельское поселение (приложение к настоящему административному регламенту – образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 4).

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, в Администрацию.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, СМЭВ.

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

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

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

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

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) ОМСУ – органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
- г) П(з) – представитель заявителя;
- д) ЕП – Единый портал;
- е) ЕПГУ – документы подаются посредством портала;
- ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- з) Л - документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- и) О – представляется оригинал документа;
- к) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К – представляется копия документа;
- м) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- н) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- о) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

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

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
Ф	ФЛ	<p>доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:</p> <p>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;</p> <p>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, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;</p> <p>доверенность в простой письменной форме;</p> <p>г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)</p>	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)

4	ИП, ЮЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ	Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям	ИП, ЮЛ, ФЛ
4	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ИП, ЮЛ

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

Образец № 1
Бланк заявления
НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

_____ (почтовый адрес)

_____ (адрес электронной почты, телефон)

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
"Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества"
Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества МО
_____ Ленинградской области в
отношении _____

(указываются при наличии: наименование объекта⁶, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяжённость и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)

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

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в администрации _____ |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____ |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте (указать адрес) _____ |

Образец № 2

_____ (контактные данные заявителя, адрес,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО _____;

Уполномоченное лицо _____

Образец № 3

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

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

⁶ Наименование объекта – основной характеризующий признак объекта (здание, сооружение, земельный участок и т.п.)

(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:

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

Образец № 4

(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

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

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

Уполномоченное лицо _____

Образец № 5
Бланк заявления
НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ВЫПИСКА

из реестра муниципального имущества муниципального образования

Уполномоченное лицо _____



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2026 года

№ 14

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление от 26.04.2023 № 47 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- Постановление от 09.11.2023 № 164 «О внесении изменений в Постановление №47 от 26.04.2023 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- Постановление от 15.01.2024 № 3 «О внесении изменений в Постановление №47 от 26.04.2023 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 21 января 2026 года № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ

РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

(Сокращенное наименование: «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей»)

(далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется молодым семьям, изъявившим желание участвовать в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 (далее – Мероприятие).

Участником Мероприятия может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы Мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Молодые семьи представляют документы до 1 мая года, предшествующего планируемому году реализации Мероприятия.

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц по вопросу о включении их в состав участников Мероприятия могут лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи участницей Мероприятия.

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

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней с даты поступления заявления в ОМСУ непосредственно, либо через ГБУ ЛО «МФЦ».

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

-при личном обращении в ОМСУ – 1 рабочий день;

-при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

-при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

-при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО – 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) (при наличии технической реализации).

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

-ПГУ ЛО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gu.lenobl.ru;

-ЕПГУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

-Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

-Автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО»).

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

2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7. настоящего регламента, с учетом

требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, направленного в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу.

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

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

2.11.2. Формы заявлений приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

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

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

- а) нарушен срок подачи документов, указанный в пункте 1.2. настоящего регламента;
- б) заявление оформлено не по установленной настоящим регламентом форме;
- в) в заявлении имеются незаполненные разделы (пункты), подлежащие обязательному заполнению;
- г) текст в заявлении не поддается прочтению;
- д) заявление не подписано заявителем (подписано неуполномоченным лицом);
- е) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;
- ж) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом;
- з) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

Повторное обращение гражданина допускается после устранения причин возврата документов, но не позднее срока, установленного пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего регламента;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2);
- в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»».

2.12.4. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом ОМСУ или специалистом МФЦ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 1).

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

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

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в 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 № 572-ФЗ).

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

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

-при личном обращении в ОМСУ – 1 рабочий день;

-при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

-при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

-при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО – 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) (при наличии технической реализации).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

В рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

а) в органах местного самоуправления:

-документ, подтверждающий признание членов молодой семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, а в случае погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищному (ипотечному) кредиту (займу) на приобретение (строительство) жилого помещения - документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения этого кредитного договора (займа);

-документ, подтверждающий признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства в размере части стоимости приобретения (строительства) жилья, не обеспеченной за счет размера предоставляемой социальной выплаты в планируемом году;

-справки на заявителя и членов его семьи, выданные филиалом Ленинградского областного государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости (ГУП «Леноблинвентаризация») о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности, зарегистрированных по состоянию на 1 января 1997 года;

б) в органах внутренних дел:

-сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

-выписку из государственного реестра транспортных средств (в случае наличия у заявителя (членов его семьи) в собственности транспортных средств, средства от продажи которых заявитель будет использовать для приобретения жилого помещения в рамках Мероприятия);

в) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

-выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации, предоставляемую на заявителя и каждого из членов его семьи;

-выписку из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности на земельный участок (в случае намерения молодой семьи использовать социальную выплату в планируемом году на строительство жилого дома, в том числе с использованием счета эскроу);

г) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния:

-сведения о государственной регистрации рождения;

-сведения о государственной регистрации заключения брака;

-сведения о государственной регистрации смерти супруга (супруги), принимавшего (принимавшей) участие в специальной военной операции;

-сведения о государственной регистрации перемены имени;

-сведения о государственной регистрации расторжения брака;

-сведения о государственной регистрации установления отцовства;

д) в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

-копия документа, подтверждающего наличие у заявителя средств материнского (семейного) капитала, и справка о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации) – для подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов;

-сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования;

е) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

-копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством АИС «Межвед ЛО» документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

ж) сведения, содержащие информацию о зарегистрированных гражданах в жилом помещении, могут быть получены в том числе посредством запроса жилищного документа из модуля РГИС ЖКХ «Поквартирная карта Ленинградской области» (при наличии сведений) в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

Межведомственные запросы направляются в электронной форме с использованием СМЭВ или АИС «Межвед ЛО».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме — не более 48 часов, на бумажном носителе — не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

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

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления, или по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ОМСУ, должностное лицо ОМСУ, ответственное за подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги, согласовывает его и подписывает у уполномоченного на подписание должностного лица и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

Должностное лицо ОМСУ уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления.

Уполномоченный орган возобновляет предоставление муниципальной услуги при представлении заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов. Решение оформляется правовым актом ОМСУ.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги (решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи участницей Мероприятия) направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Результат направляется:

-при явке заявителя для получения решения о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей Мероприятия - вручение результата предоставления муниципальной услуги под роспись;

-при неявке - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

-в электронной форме — через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО или ЕПГУ;

-в МФЦ — на бумажном носителе или в электронной форме (в зависимости от технической возможности).

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

-через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ;

-посредством почтовой связи;

-по телефону (при обращении через МФЦ);

-посредством СМС-информирования или электронной почты (при технической возможности).

Приложение
к Регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Прием заявлений от молодых семей
о включении их в состав участников мероприятия
по обеспечению жильем молодых семей
федерального проекта «Содействие субъектам
Российской Федерации в реализации
полномочий по оказанию государственной
поддержки гражданам в обеспечении жильем
и оплате жилищно-коммунальных услуг»
государственной программы Российской Федерации
«Обеспечение доступным и комфортным
жильем и коммунальными услугами
граждан Российской Федерации»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса

о предоставлении муниципальной услуги и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

или для отказа в предоставлении муниципальной услуги,

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

I. Условные сокращения:

а) ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) ОМСУ – орган местного самоуправления;

в) ПГУ – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

- г) ГБУ ЛО «МФЦ» - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- д) АИС «Межвед ЛО» - автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области (подсистема веб-запросов Ленинградской области)».

2. Условные обозначения

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за муниципальной услугой;
- б) О – представляется оригинал документа;
- в) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- г) К – представляется копия документа;
- д) К(н) – представляется нотариально заверенная копия;
- е) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- ж) Д(1) – документ представляется в одном экземпляре;
- з) Д(2) – документ представляется в двух экземплярах;
- и) ПС – документу подаются посредством почтовой связи;
- к) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;
- л) ПГУ – документы подаются посредством ПГУ ЛО;
- м) П(д) – представитель физического лица в силу полномочий на основании доверенности

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
	Выдача решения о признании молодой семьи участницей Мероприятия
	А
Физическое лицо (заявитель)	1А
Представитель физического лица (заявителя)	2А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	Все	заявление по форме, приведенной в разделе V настоящего приложения (образец № 1)	О – ОМСУ; О – МФЦ; О – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	[Все], Д(2)
2	Все	заявление по форме, приведенной в разделе V настоящего приложения (образец № 2)	О – ОМСУ; О – МФЦ; О – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а»-«д», «ж»-«з» пункта 2 Правил, Д(2)
3	Все	копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи	К – ОМСУ, К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	[Все], Д(1)
4	2А	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	П(д), Д(1)
5	Все	копия договора банковского счета (банковского вклада) с приложением справки соответствующего банка о состоянии счета (размере вклада)	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в целях подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)
6	Все	копия документа, подтверждающего наличие имеющегося в собственности молодой семьи недвижимого имущества, их оценочную стоимость и заявление в произвольной форме о намерении отчуждения данного недвижимого имущества при получении социальной выплаты	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в целях подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)

7	Все	справка из кредитной организации или иного юридического лица о возможности предоставления ипотечного жилищного кредита	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	в целях подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)
8	Все	заключение о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенное оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	в целях подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)
9	Все	копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве)	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 2 Правил, Д(1)
10	Все	копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил, Д(1)
11	Все	справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 2 Правил, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	Все	копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется)	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	[Все], Д(1)
2	Все	документ, подтверждающий признание членов молодой семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, а в случае погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищному (ипотечному) кредиту (займу) на приобретение (строительство) жилого помещения - документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения этого кредитного договора (займа)	О – ОМСУ; О – МФЦ; К(н) – ПС; О(э) – ЕПГУ; О(э) – ПГУ	[Все], Д(1)
3	Все	выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 2 Правил, Д(1)
4	Все	копия документа, подтверждающего наличие у заявителя средств материнского (семейного) капитала, и справка о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	в целях подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов (при наличии), Д(1)
5	Все	копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	[Все], Д(1)
6	Все	копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	при наличии, Д(1)
7	Все	копия свидетельства о смерти супруга (супруги), принимавшего (принимавшей) участие в специальной военной операции	К – ОМСУ; К – МФЦ; К(н) – ПС; К(э) – ЕПГУ; К(э) – ПГУ	при наличии, Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявление и документы поданы позднее 1 мая	Все
2	заявление оформлено не по установленной настоящим регламентом форме	Все
3	в заявлении имеются незаполненные разделы (пункты), подлежащие обязательному заполнению	Все
4	текст в заявлении не поддается прочтению	Все
5	заявление не подписано заявителем (подписано неуполномоченным лицом)	Все
6	заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	Все
7	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим регламентом	Все
8	отсутствие права на предоставление муниципальной услуги	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	непоступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего регламента	Все
2	непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в таблице № 2 настоящего приложения	Все
3	недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах	Все
4	ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета	Все

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

Образец № 1

(наименование местной администрации)
от гражданина (гражданки)

(фамилия, имя, отчество),
проживающего (проживающей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

супруга _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

дети: _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет):

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет):

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____

С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в Администрации |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте _____ |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ/ЕПГУ |

Образец № 2

(наименование местной администрации)
от гражданина (гражданки)

(фамилия, имя, отчество),
проживающего (проживающей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить оценку доходов и иных денежных средств для признания моей семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и выдать мне,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ » _____ » _____ г., заключение о признании (отказе в признании) моей семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ / _____
(Ф.И.О., лица, сдающего документы, подпись)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены

(Ф.И.О., должность лица, проверившего документы, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Образец № 3

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

Решение

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с положениями Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 №1050, принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Пп.«а» п.2.12.3.	несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего регламента	Указывается основание такого вывода

Пп.«б» п.2.12.3.	не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя/представителя заявителя	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем/представителем заявителя
Пп.«в» п.2.12.3.	недоверенность сведений, содержащихся в представленных документах	Указываются основания такого вывода
Пп.«г» п.2.12.3.	ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета	Указываются основания такого вывода

(должность
сотрудника ОМСУ,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.

М.П.



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 15

от 28.01.2026 г.

Об утверждении Положения о порядке выявления, принятия, учета и оформления выморочного имущества в собственность муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьями 125, 1151 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, принятия, учета и оформления выморочного имущества в собственность муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Д.Ю. Шубин

Приложение к постановлению муниципального образования
Сабское сельское поселение Волосовского
муниципального района Ленинградской области
от 28.01.2026 г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ, УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ
ВЫМОРОЧНОГО ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выявления, принятия, учета и оформления выморочного имущества в собственность муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) разработано в целях упорядочения учета, сохранности, оценки и реализации выморочного недвижимого имущества, переходящего в порядке наследования по закону в собственность муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Действие Положения распространяется на находящиеся на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области недвижимое имущество, переходящее в порядке наследования по закону в собственность муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

**2. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ
ВЫМОРОЧНОГО ИМУЩЕСТВА, ПЕРЕХОДЯЩЕГО В ПОРЯДКЕ НАСЛЕДОВАНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

- 2.1. Органом, уполномоченным по принятию решения на оформление выморочного имущества в муниципальную собственность муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, является администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).
- 2.2. В целях выявления выморочного имущества Администрация ежегодно, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, запрашивает у территориального налогового органа Ленинградской области информацию об объектах недвижимости, собственники которых умерли и отсутствуют сведения о переходе прав на это имущество к новым собственникам.
- 2.3. Администрация в целях определения умершего собственника имущества в течение 5 рабочих дней с даты поступления информации из территориального налогового органа Ленинградской области запрашивает посредством специализированного программного комплекса выписки из Единого государственного реестра об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.
- 2.4. Администрация в течение 5 рабочих дней с даты поступления информации из органа регистрации прав осуществляет проверку на онлайн-сервисе наличия открытых наследственных дел на официальном сайте Федеральной нотариальной палаты.
- 2.5. По результатам сверки по наследственным делам Администрация в течение 5 рабочих дней обращается в территориальный отдел записи актов гражданского состояния за выдачей повторных свидетельств (справок) о смерти в отношении лиц, сведения о которых отсутствуют на официальном сайте Федеральной нотариальной палаты.
- 2.6. После получения повторных свидетельств (справок) о смерти Администрация в течение 5 рабочих дней обращается в подразделение по вопросам миграции органов внутренних дел, на территории обслуживания которого был зарегистрирован умерший, за предоставлением справки о последнем месте жительства умершего и о зарегистрированных совместно с ним гражданах.
- 2.7. Администрация при поступлении информации из организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда, управляющих организаций, а также от организаций и (или) физических лиц о выявлении факта смерти гражданина, имевшего недвижимое имущество на праве собственности, находящееся на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, при отсутствии у умершего гражданина наследников совершает действия, предусмотренные пунктами 2.3 – 2.6 Положения.
- 2.8. При получении информации о недвижимом имуществе, имеющем признаки выморочного, уполномоченный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такой информации заносит сведения в электронный журнал учета недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного, по установленной форме согласно приложению к настоящему Положению, формируя его также на бумажном носителе.
- 2.9. Администрация принимает меры по установлению наследников на указанное имущество путем размещения в официальном печатном издании, определенном уставом муниципального образования, а также на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В информации указываются сведения об объекте (при наличии указывается адрес, кадастровый номер), имеющем признаки выморочного имущества, с указанием о намерениях администрации муниципального образования реализовать меры по обращению имущества в муниципальную собственность, а также разъяснение установленного законодательством порядка принятия наследства.
- 2.10. При наличии у имущества признаков выморочного, установленных статьей 1151 Гражданского кодекса Российской Федерации, по истечении 9 месяцев со дня смерти собственника уполномоченный орган обращается к нотариусу по месту открытия наследства (по месту последнего жительства наследодателя) с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство по закону.
- 2.11. В случае отказа в выдаче свидетельства о праве на наследство администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в течение 10 дней обращается в суд о признании права собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на выморочное имущество.
- 2.12. В течение 15 календарных дней с даты вступления в законную силу решения суда о признании права собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на выморочное имущество Администрация обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для регистрации права собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на выморочное имущество, а также готовит проект постановления администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области о включении в Реестр муниципального имущества муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Реестр муниципального имущества) и в состав муниципальной казны муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
- 3. УЧЕТ ОБЪЕКТОВ ВЫМОРОЧНОГО ИМУЩЕСТВА**
- 3.1. Сведения о выморочном имуществе, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента государственной регистрации права муниципальной собственности вносятся в реестр муниципального имущества муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
- 3.2. В соответствии со статьей 1151 Гражданского кодекса Российской Федерации выморочное жилое помещение должно поступать в соответствующий фонд социального использования. Использование выморочных земельных участков, а также расположенных на них зданий, сооружений, иных объектов недвижимого имущества (доли в них) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о порядке выявления,
принятия, учета и оформления
выморочного имущества в собственность

муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

(форма)

Журнал
учета объектов недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного

№ п/п	Адрес объекта недвижимого имущества	Характеристика объекта недвижимого имущества	Собственник объекта недвижимого имущества (Ф.И.О., дата рождения, дата смерти)	Источник информации, дата поступления информации	Результат

<p>Учредители: Совет депутатов и администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Решение совета депутатов Сабского сельского поселения № 133 от 15.11.2017 г.</p>	<p>Адрес издателя (редакции): 188444, Ленинградская область Волосовский район, дер. Большой Сабск, дом 56, Администрация муниципального образования Сабского сельского поселения.</p>	<p>Главный редактор – Глава администрации Шубин Д.Ю.</p> <p>ответственный за выпуск: Сухина В.Г., главный специалист администрации Сабского сельского поселения.</p>	<p>Адрес типографии: Отпечатано на принтере формат бумаги А-4 в администрации Сабского сельского поселения дер. Большой Сабск, д.56, Волосовского района, Ленинградской области. По заказу администрации муниципального образования Сабское сельское поселение от 31.01.2026 года № 1 (93)</p>
<p>Бюллетень выходит ежеквартально.</p>	<p>E-mail: sabckadm1@ Rambler.ru www: sabsk.ru</p>	<p>телефон/факс 8-813-73-64-173</p>	<p>Тираж 30 экз. распространяется бесплатно</p>