

ТОСНЕНСКИЙ ВЕСТНИК

16+

Спецвыпуск № 59

Общественно-политическая газета Тосненского района

28 августа 2026 года

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.08.2026 № 3109-па**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.05.2022 № 1569-па «О порядке разработки и утверждения администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Правительства Ленинградской области от 20.10.2023 № 702-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 07.05.2025 № 1454-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (приложение).

3. Комитету по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Обеспечить включение муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3.3. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

4. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Стецова И. В.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 21.08.2026 № 3109-па*

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного

участка» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче градостроительного плана земельного участка. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей.

Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является правообладатель земельного участка, а также иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

Интересы заявителя может представлять лицо, обладающее соответствующими полномочиями (далее – уполномоченный представитель).

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет), контактные телефоны: 8(81361)32515, 8(81361)20042, адрес электронной почты: archtosno@yandex.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача градостроительного плана земельного участка (градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка);
- б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в приложении к административному регламенту (раздел 3 таблицы 3);
- в) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка (отказ в выдаче дубликата в случае наличия оснований, указанных в приложении к административному регламенту (раздел 5 таблицы 3);
- г) исправление опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (отказ в исправлении опечаток и ошибок в случае наличия оснований, указанных в приложении к административному регламенту (раздел 4 таблицы 3).

Форма градостроительного плана земельного участка и порядок ее заполнения утверждены Приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр.

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно приложению к административному регламенту.

Формы запросов и формы решений приведены в разделе «Формы заявлений и решений по предоставлению муниципальной услуги» приложения к административному регламенту.

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

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 Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ) (выдается заявителю на бумажном носителе);

2) без личной явки:

- почтовым отправлением (на бумажном носителе);
- через личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, через сайт Администрации (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в Администрацию.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления составляет:

- при направлении почтовой связью – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении на бумажном носителе посредством ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;
- при направлении в форме электронного документа посредством ЕПГУ (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).

Датой получения документов считается дата представления полного комплекта документов.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации 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 Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: ЕПГУ, Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 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».

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

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

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

В ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ ЛО «МФЦ» по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с действующими законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в приложении к административному регламенту (раздел 1 таблицы 2).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении к административному регламенту (раздел 3 таблицы 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. 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 специалистом Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ» или посредством ЕПГУ 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 административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к административному 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, приведены в приложении к административному 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 действующим законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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 административному регламенту (таблица 3).

Возможность приема Администрацией или ГБУ ЛО «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.

Срок регистрации заявления составляет:

– при направлении почтовой связью – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

– федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр»;

– ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг (газоснабжение, водоснабжение и водоотведение, централизованное теплоснабжение и другие), с целью получения условий подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;

– Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

– иными государственными органами и подведомственными государственными органам и органам местного самоуправления организациями, уполномоченными на принятие решений об установлении и изменении границ особо охраняемых природных территорий, санитарно-защитных зон, зон охраны объектов культурного наследия.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами и подведомственными государственными организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, без использования Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

Возможность предоставления Администрацией или ГБУ ЛО «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

Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: посредством ЕПГУ.

Приложение
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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.

Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

б) СМЭВ – Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) МФЦ – многофункциональный центр;

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

д) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

е) ФГИС ЕЦП НСПД – Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

2. Условные обозначения:

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

б) П(з) – уполномоченный представитель заявителя;

в) Л – документы подаются при личной явке;

г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

д) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;

е) ГБУ ЛО «МФЦ» – документы подаются посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;

ж) О – представляется оригинал документа;

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

и) К – представляется копия документа;

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

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

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Таблица 1

1. Заявитель	
Признак заявителя	Значение признака заявителя
Физическое лицо	Физическое лицо, правообладатель земельного участка (в том числе – индивидуальный предприниматель)
Юридическое лицо	Юридическое лицо, правообладатель земельного участка. Заявитель – лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
Иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 или частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Физическое лицо, юридическое лицо. Оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории

2. Представитель заявителя			
Уполномоченный представитель	Лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени физического лица, юридического лица		
3. Идентификаторы результата, за предоставлением которого обратился заявитель			
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги по целям обращения		
	Выдача градостроительного плана земельного участка (отказ в выдаче)	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка	Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка
	A	Б	В
Заявитель	1A	1Б	1В
Представитель заявителя	2A	2Б	2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1А, 2А	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
2.	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в ГБУ ЛО «МФЦ». В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], Д(1)
3.	1А, 2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ПС	П(э) Д(1)
4.	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
5.	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на смежные земельные участки в случае, если права на них не зарегистрированы в ЕГРН	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
2. Требования к документам в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме				
1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:				
1.1.	xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml			
1.2.	doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы			
1.3.	pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием			
2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:				
2.1.	“черно-белый” (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста)			
2.2.	“оттенки серого” (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения)			
2.3.	“цветной” или “режим полной цветопередачи” (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста)			
3. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию				

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
2.	1А, 2А	Сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
3.	1А, 2А	Сведения из ЕГРН о смежных объектах недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на смежные объекты недвижимости в случае планируемого строительства объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
4.	1А, 2А	Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
5.	1А	Утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
6.	1А	Договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации)	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
7.	1А, 2А	Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
8.	1А, 2А	Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок (земельные участки) полностью или частично расположен (расположены) в границах таких зон	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
9.	1А, 2А	Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации: документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
10.	1А, 2А	Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации: документация по планировке территории, утвержденная в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации), в случае расположения земельного участка в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
11.	1А, 2А	Информация о границах публичных сервитутов	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
12.	1А, 2А	Информация о расположенных в границах земельного участка или земельных участков объектов капитального строительства, а также о расположенных в границах земельного участка или земельных участках сетях инженерно-технического обеспечения	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
13.	1А, 2А	Информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка или земельных участков объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
14.	1А, 2А	Информация о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
15.	1А, 2А	Топографическая основа	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)

4. Исчерпывающий перечень документов для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка				
1.	1Б, 2Б	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
2.	1Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством личного обращения в ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], Д(1)
3.	1Б, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ПС	П(э) Д(1)
5. Исчерпывающий перечень документов для выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка				
1.	1Б, 2Б	Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
2.	1Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата посредством личного обращения в ГБУ ЛО «МФЦ» (в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], Д(1)
3.	1Б, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за выдачей дубликата представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ, ПС	П(э) Д(1)
4. 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
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	1А, 2А
2.	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом: неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	1А, 2А
3.	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем: непредставление документов, предусмотренных пунктами 1-5 раздела 1 Таблицы № 2 приложения к административному регламенту	1А, 2А
3.1.	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	1А, 2А
4.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: представленные документы содержат подчистки и исправления текста	1А, 2А
4.1.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	1А, 2А
4.2.	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные Таблице № 2 приложения к административному регламенту, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных разделом 1.1 Таблицы № 2 П2 приложения к административному регламенту	1А, 2А
5.	Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью: выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	1А, 2А

2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1А, 2А
2.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1А, 2А
2.1.	Границы земельного участка или земельных участков не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1А, 2А
2.2.	Отсутствует утвержденный проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, предусмотренных частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	1А
2.3.	Отсутствует договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации)	1А
4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка		
1.	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента	1Б -2Б
2.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.	1Б – 2Б
5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка		
1.	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента	1Б – 2Б

5. Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Образец 1

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка

“ ” _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе		
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
2. Сведения о земельном участке		
2.1.	Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера смежных земельных участков)	

2.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (образуемых земельных участков) (указываются в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.2.1	Реквизиты договора о комплексном развитии территории и (или) реквизиты решения о комплексном развитии территории. (указываются в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.2.2	Реквизиты утвержденной документации по планировке территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3.	Цель использования земельного участка (земельных участков)	
2.4.	Адрес или описание местоположения земельного участка (земельных участков) (указываются в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____.

Результат предоставления услуги прошу:

	– направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	– выдать на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
	направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Образец 2

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной почты)

Решение

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

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги “Выдача градостроительного плана земельного участка” Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Пункт 1 раздела 1 таблицы 3	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
Пункт 2 раздела 1 таблицы 3	Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	Указываются основания такого вывода
Пункт 3 раздела 1 таблицы 3	Непредставление документов, предусмотренных разделом 1 таблицы 2 приложения к административному регламенту	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
Пункт 3.1 раздела 1 таблицы 3	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Пункт 4 раздела 1 таблицы 3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста

Пункт 4.1 раздела 1 таблицы 3	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Пункт 4.2 раздела 1 таблицы 3	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в таблице 2 приложения к административному регламенту, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных разделом 1.1 таблицы 2 приложения к административному регламенту	Указываются основания такого вывода
Пункт 5 раздела 1 таблицы 3	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии))

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата

Образец 3

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

почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной почты)

Решение
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____
принято решение об отказе в выдаче
(дата и номер регистрации)
градостроительного плана земельного участка.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
Пункт 1 раздела 3 таблицы 3	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Пункт 2 раздела 3 таблицы 3	Отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
Пункт 2.1 раздела 3 таблицы 3	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Пункт 2.2 раздела 3 таблицы 3	Отсутствует утвержденный проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
Пункт 2.3 раздела 3 таблицы 3	Отсутствует договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата

Образец 4

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в градостроительном плане земельного участка

“___” _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе			
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:		
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем		
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:		
1.2.1.	Полное наименование		
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку			
№ п/п	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа
3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка			
№ п/п	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____.

Результат предоставления услуги прошу:

	– направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	– выдать на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
	направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
(указывается один из перечисленных способов)	

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

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение
об отказе во внесении исправлений
в градостроительный план земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта админи-стратив-ного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостро-ительный план земельного участка в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
Пункт 1 раздела 4 таблицы 3	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента	Указываются основания такого вывода
Пункт 2 раздела 4 таблицы 3	Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Образец 6

Заявление
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

“ ____ ” _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе			
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:		
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем		
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:		
1.2.1.	Полное наименование		
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка			
№ п/п	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: _____.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____.

Результат предоставления услуги прошу:

	– направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
	– выдать на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
	направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
(указывается один из перечисленных способов)	

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

Образец 7

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)– для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение
об отказе в выдаче дубликата
градостроительного плана земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.
(дата и номер регистрации)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
Пункт 1 раздела 4 таблицы 3	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____,
а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.08.2026 № 3110-па**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от

05.05.2022 № 1569-па «О порядке разработки и утверждения администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Правительства Ленинградской области от 01.11.2025 № 661-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 06.02.2025 № 280-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По принятию решений о подготовке документации по планировке территории».

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории» (приложение).

3. Комитету по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Обеспечить включение муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории» в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3.3. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

4. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Стецова И. В.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 21.08.2026 № 3110-па*

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие решений о подготовке документации
по планировке территории»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории» (далее – муниципальная услуга), подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 и 5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения, муниципального округа, городского округа.

Муниципальная услуга не предоставляется в случае подготовки документации по планировке территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физическим лицам, заинтересованным в получении решения о подготовке документации по планировке территории, за исключением лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя могут лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – уполномоченный представитель заявителя):

– от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или являющиеся представителями в силу закона;

– от имени юридических лиц:

а) представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без

доверенности;

б) представители, действующие от имени заявителя 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)» 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.

Наименование муниципальной услуги: «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, контактные телефоны: 8(81361)32515, 8(81361)20042, адрес электронной почты: archtosno@yandex.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) постановление Администрации о подготовке документации по планировке территории и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых для подготовки документации по планировке территории требуется выполнение инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 (далее – Правила выполнения инженерных изысканий));

б) письменное уведомление Администрации об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причины принятого решения.

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

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») (выдается заявителю на бумажном носителе);

2) без личной явки: через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты поступления заявления о подготовке документации, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена правилами выполнения инженерных изысканий) в Администрацию.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

– при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день передачи документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;

– при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления заявления 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 ГБУ ЛО «МФЦ», размещены на официальном сайте Администрации 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 Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: ЕПГУ, система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 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».

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

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

В ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

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 административному регламенту (таблица 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Основаниями для отказа 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 административному регламенту (таблица 2);
- г) представление заявителем документов, указанных в приложении к административному регламенту (таблица 2), содержащих недостоверную информацию;
- д) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает Администрация;
- е) заявление о подготовке документации и(или) проекта задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, указанным в приложении к административному регламенту (графа «Иные требования» пункта 1 таблицы 2);
- ж) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- з) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;
- и) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
- к) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов;
- л) наличие обращения заявителя с заявлением о прекращении рассмотрения заявления о подготовке документации, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий).

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному 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 специалистом ГБУ ЛО «МФЦ» или посредством ЕПГУ 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 административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к административному регламенту (таблица 1).

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в приложении к административному 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 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 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 отсутствуют.

Возможность приема Администрацией или ГБУ ЛО «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.

Срок регистрации заявления составляет:

– при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день передачи документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги Администрацией посредством Федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляется межведомственный информационный запрос о получении выписки из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Указанный информационный запрос направляется в ППК «Роскадастр».

Администрация запрашивает в Комитете градостроительной политики Ленинградской области сведения об утвержденной документации по планировке территории и о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, указанной в заявлении. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в Комитет градостроительной политики Ленинградской области. Заявитель вправе представить документы (сведения), об утвержденной документации по планировке территории и о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, указанной в заявлении, по собственной инициативе.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Подписанное главой Администрации постановление о подготовке документации по планировке территории и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении

которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых для подготовки документации по планировке территории требуется выполнение инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий), письменное уведомление Администрации об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причины принятого решения подлежат регистрации специалистом Администрации, ответственным за делопроизводство. Регистрация документов, поступивших до 15.00 (московское время), осуществляется в день поступления, документы, поступившие после 15.00 (московское время), регистрируются датой следующего рабочего дня. Срок выполнения административного действия – 1 (один) рабочий день.

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

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

Возможность предоставления Администрацией или ГБУ ЛО «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

Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: посредством ЕПГУ.

*Приложение
к административному регламенту*

Перечень условных обозначений и сокращений.

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
результата, за предоставлением которого обратился заявитель.**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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.

Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) административный регламент, муниципальная услуга – принятие решений о подготовке документации по планировке территории;

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

в) Заявители – юридические и физические лица, заинтересованные в получении решения о подготовке документации по планировке территории, за исключением лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

– юридические лица;

– физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;

г) Администрация – орган местного самоуправления, осуществляющий предоставление муниципальной услуги;

д) МФЦ – многофункциональный центр;

е) ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

ж) ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Постановление Администрации о подготовке документации по планировке территории и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых для подготовки документации по планировке территории требуется выполнение инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03. 2017 № 402	Письменное уведомление Администрации об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причины принятого решения	Результат (постановление Администрации или уведомление) предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)
	1	2	3
Юридическое лицо	1А	2А	3А

Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	1Б		2Б	3Б
--	----	--	----	----

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	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 по форме согласно приложению к настоящему регламенту (к комплексу документов на бумажном носителе приобщается оригинал документа)	Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами: 1) посредством ЕПГУ – в ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии технической возможности); 2) по телефону – в ГБУ ЛО «МФЦ»; 3) посредством сайта ГБУ ЛО «МФЦ» – в ГБУ ЛО «МФЦ». Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей	В заявлении о подготовке документации указывается следующая информация: а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа); б) вид и наименование объекта капитального строительства; в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.); г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории; ж) цель подготовки документации по планировке территории; з) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости)
2.	А-Б	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, либо документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляются в случае обращения физического лица; к комплексу документов приобщается копия документа)	-	
3.	А-Б	Доверенность в простой письменной форме, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги, а также документ, удостоверяющий личность представителя (представляется в случае, если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается его представитель, к комплексу документов приобщается копия документа)	-	

4.	А-Б	Проект задания на разработку документации по планировке территории, подготовленный в соответствии с Правилами подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112	-	Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения: а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа); б) информация об инициаторе; в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.); д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории; е) состав документации по планировке территории; ж) информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории (согласно приложенной схеме границ проектирования); з) цель подготовки документации по планировке территории
5.	А-Б	Проект задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории по форме, утверждаемой Комитетом градостроительной политики Ленинградской области (представляется в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20")	-	

Документы, указанные в исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, представляемые в электронном виде, должны быть отсканированы с соблюдением следующих требований: многостраничный pdf, расширением не менее 400 dpi, обеспечивающим сохранение всех аутентичных признаков подлинности. Размер файла не должен превышать 200 Мб.

Требования к типу электронных документов при обращении посредством ГБУ ЛО "МФЦ".

Формат сканирования документов, не превышающих по размеру формат А4 (210 x 297 мм) – многостраничный pdf, расширением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме

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.	А-Б	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	-	
2.	А-Б	Сведения об утвержденной документации по планировке территории и о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, указанной в заявлении	-	Запрашивается Администрацией в Комитете градостроительной политики Ленинградской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в Комитет градостроительной политики Ленинградской области

4. 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.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А-Б
2.	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А-Б
3.	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к административному регламенту	А-Б
4.	Представление заявителем документов, указанных в приложении к административному регламенту (таблица 2), содержащих недостоверную информацию	А-Б
5.	Планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает Администрация	А-Б
6.	Заявление о подготовке документации и(или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, указанным в приложении к административному регламенту (графа "Иные требования" пункта 1 таблицы 2)	А-Б
7.	В документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	А-Б
8.	В отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, утвержденная документация по планировке территории и(или) принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта	А-Б
9.	Заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно	А-Б
10.	Указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов	А-Б
11.	Наличие обращения заявителя с заявлением о прекращении рассмотрения заявления о подготовке документации, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)	А-Б

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

В администрацию
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

Заявление
о принятии решения о подготовке документации
по планировке территории

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) – для юридического лица); фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя)

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории _____.

(указываются:

- вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);
- вид и наименование объекта капитального строительства;
- основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);
- источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
- реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;
- цель подготовки документации по планировке территории;
- указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости)

“___” _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(должность (при наличии), (полностью Ф.И.О. (при наличии)))

Контактное лицо, телефон для связи:

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на _____ л.

Заявление принял:

“___” _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись сотрудника)

(должность, полностью Ф.И.О.(при наличии))

Способ направления результата рассмотрения заявления:

выдать в ГБУ ЛО “МФЦ” _____

направить посредством ЕПГУ (возможность доступна после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

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

(почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в принятии решения
о подготовке документации по планировке территории

Уважаемый _____!
(имя, отчество (при наличии) заявителя)

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев Ваше заявление от _____
№ _____ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленные документы

_____,
(указывается наименование документации по планировке территории и(или) описание местоположения территории проектирования)

уведомляет Вас об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории по основанию (- я м) , установленному (- ы м) подпунктом(- ами) “ _____ ” пункта _____ административного регламента по предоставлению муниципальной услуги “Принятие решений о подготовке документации по планировке территории”, утвержденного _____

_____,
(указываются реквизиты нормативно-правового акта)

а именно: _____

_____,
(указываются обоснования несоответствия представленных документов требованиям, установленным административным регламентом)

В случае устранения указанных выше замечаний Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.08.2026 № 3111-па**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.05.2022 № 1569-па «О порядке разработки и утверждения администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг», распоряжением Правительства Ленинградской области от 01.11.2025 № 661-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 30.10.2024 № 3612-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (приложение).

3. Комитету по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Обеспечить включение муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3.3. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

4. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Стецова И.В.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 21.08.2026 № 3111-па*

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в части решений, принимаемых на виды разрешенного использования земельных участков «для индивидуального жилищного строительства», «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», «ведение садоводства» и «ведение огородничества» и в отношении объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов.

Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ).

1.2. Круг заявителей.

Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является: физическое лицо или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

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

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

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области

(далее – Администрация).

Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования направляется в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

– решение о разрешении на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (рекомендуемая форма приведена в приложении к административному регламенту) (далее – решение о предоставлении Разрешения);

– решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (рекомендуемая форма приведена в приложении к административному регламенту).

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

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

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») (выдается заявителю на бумажном носителе);

2) без личной явки:

– почтовым отправлением (на бумажном носителе);

– через личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, через сайт Администрации (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет не более 47 (сорока семи) рабочих дней с момента регистрации в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

На основании части 10 статьи 39 ГрК РФ расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления в Комиссии составляет:

– при направлении заявления почтовой связью – в день поступления заявления;

– при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комиссию – в день передачи документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комиссию;

– при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления заявления 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 ГБУ ЛО «МФЦ», размещены на официальном сайте Администрации 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 Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: ЕПГУ, система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области (ГИСОГД ЛО).

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 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».

В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа

на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

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

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

В ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.11 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в приложении к административному регламенту (раздел 1 таблицы 2).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении к административному регламенту (раздел 2 таблицы 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении к административному 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 специалистом ГБУ ЛО «МФЦ» или посредством ЕПГУ 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 административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к административному регламенту (таблица 1).

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в приложении к административному 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 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 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 административному регламенту (таблица 3).

Возможность приема Администрацией или ГБУ ЛО «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.

Срок регистрации заявления составляет:

- при направлении заявления почтовой связью – в день поступления заявления;
- при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комиссию – в день передачи документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комиссию;
- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления заявления на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Администрация запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- 1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на объект из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
- 4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами и подведомственными государственным органам организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги, путем:

- направления заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ;
- выдачи заявителю на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- направления заявителю посредством почтового отправления.

Возможность предоставления Администрацией или ГБУ ЛО «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.

Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: посредством ЕПГУ.

*Приложение
к административному регламенту*

**Перечень условных обозначений и сокращений.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата,
за предоставлением которого обратился заявитель.**

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

**Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал, ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) СМЭВ – Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- в) МФЦ – многофункциональный центр;

г) ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 д) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
 е) ФГИС ЕЦП НСПД – Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
 б) П(з) – уполномоченный представитель заявителя;
 в) Л – документы подаются при личной явке;
 г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
 д) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;
 е) ГБУ ЛО «МФЦ» – документы подаются посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;
 ж) О – представляется оригинал документа;
 з) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
 и) К – представляется копия документа;
 к) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
 л) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата, за предоставлением которого обратился заявитель *Таблица 1*

1. Заявитель			
Признак заявителя	Значение признака заявителя		
Физическое лицо	Физическое лицо, правообладатель земельного участка (в том числе – индивидуальный предприниматель)		
Юридическое лицо	Юридическое лицо, правообладатель земельного участка. Заявитель – лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности		
2. Представитель заявителя			
Уполномоченный представитель	Лицо, имеющее право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителями в порядке, установленном с действующим законодательством Российской Федерации либо, полномочиями выступать от имени физического лица, юридического лица		
3. Идентификаторы результата, за предоставлением которого обратился заявитель			
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги по целям обращения		
	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – Разрешение)	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в Разрешении	Предоставление дубликата Разрешения
	А	Б	В
Заявитель	1А	1Б	1В
Представитель заявителя	2А	2Б	2В

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1А, 2А	Заявление о предоставлении Разрешения	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	Заявление должно быть подписано заявителем – физическим лицом или руководителем заявителя – юридического лица (лицом, имеющим право в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять интересы юридического лица без доверенности) либо представителем заявителя – физического или юридического лица, действующим на основании доверенности. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия

2.	1А, 2А	Нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления	К – Л, ПС, ГБУ ЛО “МФЦ”; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
3.	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче Разрешения и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в ГБУ ЛО “МФЦ” В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется	О – Л, ГБУ ЛО “МФЦ”	[Все], П(э), Д(1)
4.	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок и (или) объект капитального строительства), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	О – Л, ГБУ ЛО “МФЦ”; О(э) – ЕПГУ, ПС	[Все], П(э), Д(1)
5.	1А, 2А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О – Л, ГБУ ЛО “МФЦ”; О(э) – ЕПГУ, ПС	Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления через представителя), или документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности или иной документ, на котором основаны полномочия представителя заявителя
6.	1А, 2А	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением проездов и подходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия с указанием смежных земельных участков и расположенных на них объектов капитального строительства	О – Л, ГБУ ЛО “МФЦ”; О(э) – ЕПГУ, ПС	[Все], П(э), Д(1)
7.	1А, 2А	Ситуационный план размещения земельного участка на местности	О – Л, ГБУ ЛО “МФЦ”; О(э) – ЕПГУ, ПС	[Все], П(э), Д(1)
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	О – Л, ПС, ГБУ ЛО “МФЦ”; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)
2.	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О – Л, ПС, ГБУ ЛО “МФЦ”; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(э), Д(1)

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

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителем)	1А, 2А
2.	Представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А, 2А
3.	Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	1А, 2А
4.	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	1А, 2А
5.	Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	1А, 2А
6.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	1А, 2А
7.	Заявление не соответствует правилам землепользования и застройки	1А, 2А
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления	1А, 2А
2.	Поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон	1А, 2А
3.	Наличие отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования	1А, 2А
4.	Запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации	1А, 2А
5.	Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон	1А, 2А
6.	Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия	1А, 2А
7.	Земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены	1А, 2А
8.	Земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования, имеет пересечение с границами земель лесного фонда	1А, 2А
9.	Запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель	1А, 2А
10.	Запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка	1А, 2А
11.	Земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются	1А, 2А
12.	Размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования	
13.	Сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия	

5. Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Образец 1

В Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя)
– для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН – для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес,
телефон, адрес электронной почты)

Заявление
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта
капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства. _____.

(сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение)

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки: _____.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____.

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить одним из следующих способов (выбрать один способ):

☐	направить в форме электронного документа в личный кабинет в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
☐	выдать на бумажном носителе при личном обращении в ГБУ ЛО «МФЦ» предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____
☐	направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов

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

Образец 2

Примерная форма

Решение
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства

от _____ № _____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки _____, утвержденными _____, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ № _____ (при наличии), рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (протокол от _____ № _____ (при наличии)):

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства –

« _____ »

(наименование условно разрешенного вида использования)

в отношении земельного участка и/или объекта капитального строительства с кадастровым номером

_____, расположенного по адресу: _____.

(указывается адрес)

2. Опубликовать решение в « _____ ».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Направить копию решения в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением решения возложить на _____.

Глава администрации
(подпись)

Образец 3

Решение
об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов

_____,
(Ф.И.О. (при наличии) физического лица, наименование юридического лица – заявителя,
дата направления заявления)

на основании _____
принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с: _____
_____.
(основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также в судебном порядке.

Глава администрации
(подпись)

Образец 4

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

(Ф.И.О. (при наличии) представителя заявителя
и реквизиты доверенности)
Контактная информация: _____
тел. _____
эл. почта _____

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

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства", были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

_____.
(указываются основания для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренные
пунктами таблицы 3 приложения к административному регламенту)

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

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(специалист ГБУ ЛО «МФЦ»/Администрации)
М. П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.08.2026 № 3131-па**

О внесении изменений в Инструкцию о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по видам экономической деятельности

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Тосненского муниципального района Ленинградской области администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Инструкцию о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по видам экономической деятельности (далее – Инструкция), утвержденную постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2020 № 1352-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.09.2020 № 1753-па, от 21.09.2021 № 2191-па, от 15.11.2021 № 2664-па, от 28.04.2022 № 1514-па, от 14.11.2022 № 4186-па, от 01.02.2023 № 410-па, от 30.03.2023 № 1146-па, от 13.06.2023 № 2100-па, от 01.03.2024 № 664-па, от 24.06.2024 № 2089-па, от 26.08.2024 № 2843-па, от 24.03.2025 № 796-па, от 19.01.2026 № 104-па), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 Инструкции дополнить новым абзацем (третьим) следующего содержания:

"Отраслевой орган администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, осуществляющий полномочия органа местного самоуправления в сфере образования и исполняющий функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области, правовым актом определяет порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) выше минимального уровня должностных окладов (ставок заработной платы) для педагогических работников муниципальных образовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области, предусматривающий единые подходы к установлению одинаковых размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по должностям педагогических работников в однотипных организациях по одинаковым должностям (профессиям), также устанавливающий требование обязательного соблюдения муниципальными образовательными организациями Тосненского муниципального района Ленинградской области установленного порядка."

1.2. Приложение 4 к Инструкции изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2026 года.

3. Комитету финансов администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник".

3.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителей главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по курируемым направлениям и заместителя главы администрации – председателя комитета финансов администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Мурша С. И.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 24.08.2026 № 3131-па*

"Приложение 4 к Инструкции

1. Межуровневые коэффициенты по должностям работников образования

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	-	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	1,25
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й КУ	Младший воспитатель:	
		– с высшим образованием	1,50
		– без высшего образования	1,35
ПКГ должностей педагогических работников	1-й КУ	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	
		– с высшим образованием	1,75
		– без высшего образования	1,45

	2-й КУ	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	
		– с высшим образованием	1,80
		– без высшего образования	1,50
	3-й КУ	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
		– с высшим образованием	1,90
		– без высшего образования	1,60
	4-й КУ	Педагог-библиотекарь; преподаватель <1>; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
		– с высшим образованием	2,00
		– без высшего образования	1,70
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й КУ	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <2>	2,90
	2-й КУ	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	3,00
Должности, не включенные в ПКГ	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	1,25	
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями		
	с высшим образованием	2,00	
	без высшего образования	1,70	

<1> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<2> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

2. Перечень должностей работников учреждений образования, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей учреждений

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	Дошкольные образовательные организации; общеобразовательные организации	Воспитатель (включая старшего); учитель; преподаватель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; педагог дополнительного образования (включая старшего); педагог-организатор; социальный педагог; инструктор по физкультуре; инструктор по труду; педагог-психолог; руководитель физического воспитания; музыкальный руководитель, старший вожатый
2	Организации дополнительного образования	Педагог дополнительного образования (включая старшего); инструктор-методист (включая старшего); концертмейстер; методист (включая старшего); педагог-организатор; педагог-психолог; преподаватель; социальный педагог; тренер-преподаватель (включая старшего); воспитатель, старший вожатый
3	Иные учреждения образования	Методист (включая старшего); тьютор; специалист; заведующий отделом; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед; педагог-психолог; программист; юрисконсульт; инженер

3. Порядок отнесения учреждений образования к группе

по оплате труда руководителей

3.1. Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Сумма баллов по объемным показателям	Группа по оплате труда
1	Общеобразовательные организации	более 800	II
		от 400 до 800	III

		от 200 до 400	IV
		от 100 до 200	V
		менее 100	VI
2	Дошкольные образовательные организации	более 150	III
		от 100 до 150	IV
		от 50 до 100	V
		менее 50	VI
3	Организации дополнительного образования	более 700	II
		от 500 до 700	III
		от 300 до 500	IV
		от 100 до 300	V
		менее 100	VI
4	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования "Тосненский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи"	-	V

<1> – для всех значений таблицы, указанных в виде диапазонов, максимальное значение включается в диапазон.

3.2. Объемные показатели, характеризующие масштаб управления муниципальными учреждениями в сфере образования

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях по очной форме обучения	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
2	Количество обучающихся (воспитанников), проживающих в учреждении (в детском саду, школе-интернате, общежитии)	Из расчета за каждого дополнительно	1
3	Наличие обучающихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Из расчета за каждого дополнительно	1
4	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях	Из расчета за каждого дополнительно	1
5	Наличие воспитанников дошкольного возраста (за исключением дошкольных образовательных учреждений)	Из расчета за каждого дополнительно	1

Примечания:

3.2.1. Контингент обучающихся (воспитанников), слушателей образовательных организаций определяется:

– по общеобразовательным организациям – по списочному составу на начало календарного года;

– по школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – по списочному составу на 1 января;

– по организациям дополнительного образования и образовательным организациям спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

3.2.2. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

4. Размеры компенсационных выплат за выполнение отдельных дополнительных обязанностей, работ

№ п/п	Категории работников, виды работ (обязанностей)	Выплата
1	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций (за исключением общеобразовательных организаций, в которых организовано проживание обучающихся) за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс)	5000 руб.
2	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (при наличии нормативного правового акта Российской Федерации)	10 000 руб.
3	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, в которых организовано проживание обучающихся, за выполнение функций классного руководителя (в расчете на класс)	2000 руб.
4	Учителям и преподавателям за проверку письменных работ обучающихся:	
	– по русскому и родному языку	20% РДО <1>
	– по математике	15% РДО
	– по иностранному языку и черчению	10% РДО
	– учеников 1-4 классов общеобразовательных организаций	10% РДО
5	Педагогическим работникам за заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией или учебно-опытным участком	10% РДО
6	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного спортивного клуба	5000 руб.

7	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного олимпиадного центра	5 000 руб.
8	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного театра	5 000 руб.
9	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного музея	5 000 руб.
10	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя центра естественно-научной и технологической направленностей (цифрового и гуманитарного профилей) "Точка роста"	5 000 руб.
11	Педагогическим работникам за руководство методическим объединением, методической комиссией в образовательной организации, не имеющим квалификационной категории "педагог-методист"	2 000 руб.
12	Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-методист", за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью	3 000 руб.
13	Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию "педагог-наставник", за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством	5 000 руб.
14	Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций за счет межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (при наличии нормативного правового акта Российской Федерации)	5 000 руб.
15	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций руководителя школьного научного сообщества (при численности обучающихся более 300 человек)	5 000 руб.

<1> РДО – размер должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), установленный по соответствующей должности, без учета повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

Примечания:

4.1. Выплаты, указанные в пунктах 1 и 3 таблицы, осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной (для классов в общеобразовательных организациях, за исключением общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности – 25 человек, для классов в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности – 14 человек; для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – в соответствии с наполняемостью, установленной в Уставе образовательной организации) наполняемости класса.

4.2. Выплаты, указанные в пункте 4 таблицы, осуществляются пропорционально соотношению списочной и нормативной наполняемости класса с учетом доли соответствующих предметов в учебной нагрузке.

5. Размеры компенсационных выплат за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных

№ п/п	Категории работников, условия	Выплата
1	Педагогическим работникам образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами <1>	20% РДО
2	Отдельным категориям работников образовательных организаций, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (кроме педагогических), за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми с задержкой психического развития, инвалидами <2>	20% РДО
3	Отдельным категориям работников организаций для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, за работу с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей <3>	20% РДО
4	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому <4>	20% РДО
5	Педагогическим работникам образовательных организаций за превышение нормативной наполняемости обучающихся в классах (группах) <5>	

<1> Выплата назначается в полном размере в случае работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае индивидуальной преподавательской работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на работу с вышеуказанными группами и индивидуальную работу с указанной категорией детей. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<2> Выплата назначается в полном размере вожатым, помощникам воспитателя, дежурным по режиму, младшим воспитателям в случае их работы со специальными группами для соответствующих категорий детей. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально плановой доле рабочего времени работника с вышеуказанными группами для указанных категорий лиц в общей сумме рабочего времени с обучающимися (воспитанниками). Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

Выплата также устанавливается сурдопереводчикам и библиотекарям учреждений, работающих исключительно с указанными категориями лиц.

<3> Выплата назначается: педагогическим работникам, вожатым, помощникам воспитателя, дежурным по режиму, младшим воспитателям, психологам, а также медицинским работникам, непосредственно работающим с детьми указанной категории. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<4> Размер выплаты определяется пропорционально доле учебной (педагогической) нагрузки, приходящейся на индивидуальное обучение детей на дому. Если для педагогического работника не установлена учебная (педагогическая) нагрузка, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, приходящихся на индивидуальное обучение детей на дому. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<5> Размер выплаты (К) определяется как соотношение списочной численности обучающихся в классе (группе) без учета списочной численности лиц с ограниченными возможностями здоровья на начало месяца, за который будет назначаться данная выплата (Сф), к нормативной численности обучающихся в классе (группе) (N).

Нормативная численность обучающихся для организаций, реализующих программы общего образования – 25 человек, для организаций, реализующих программы дошкольного образования – 23 человека.

Выплата устанавливается в процентах к должностному окладу педагогического работника с учетом его педагогической нагрузки.

Если фактическая численность на начало месяца в классе (группе) меньше или равна нормативной, то коэффициент устанавливается – 1.

6. Особенности определения выплат по ставке заработной платы за педагогическую работу

6.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

6.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года на основе утверждаемого приказом по учреждению тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее – тарификационный список педагогических работников).

Учебная нагрузка педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, может быть установлена отдельно по полугодиям учебного года.

6.3. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.

7. Порядок определения ставок почасовой оплаты труда педагогических работников

Ставка почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения определяется по формуле:

где:

СЧ_i – ставка почасовой оплаты труда для i-го педагогического работника учреждения;

РДО_i – ставка заработной платы i-го работника, определяемая в соответствии с пунктом 2.5 настоящей Инструкции;

ЧМ_i – среднеемесячное количество учебных часов, установленное по занимаемой i-м работником должности, определяемое:

– для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на неделю – посредством умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году);

– для работников, в отношении которых норма часов педагогической работы установлена в расчете на год – посредством деления нормы часов педагогической работы в год, установленной за ставку заработной платы, на 10 (количество месяцев).

К ставке почасовой оплаты труда педагогического работника учреждения применяются коэффициент уровня квалификации.

В случае работы в условиях, отличающихся от нормальных, ставка почасовой оплаты труда подлежит увеличению на размер компенсационных выплат, определяемых в соответствии с пунктами 3.1, 3.3 настоящей Инструкции."

ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.08.2026 № 3133-па

О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие физической культуры и спорта в Тосненском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области"

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Тосненском городском поселении Тосненского района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.08.2017 № 111 (с учетом изменений, внесенных решениями совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 26.05.2020 № 48, от 29.10.2021 № 98, от 18.10.2022 № 134, от 15.08.2024 № 201), решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.12.2025 № 60 "О бюджете Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов", руководствуясь Порядком разработки, утверждения, изменения, реализации и

оценки эффективности муниципальных программ Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.12.2021 № 2850-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.01.2022 № 46-па, от 24.10.2022 № 3829-па, от 14.11.2023 № 3862-па, от 08.12.2023 № 4172-па, от 16.04.2026 № 1296-па), Перечнем муниципальных программ Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.03.2019 № 449-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.08.2019 № 1301-па, от 07.11.2019 № 1953-па, от 31.08.2020 № 1575-па, от 09.11.2021 № 2584-па, от 19.11.2021 № 2706-па, от 26.09.2022 № 3346-па, от 07.12.2022 № 4543-па, от 06.06.2023 № 2039-па, от 21.06.2023 № 2206-па, от 07.12.2023 № 4167-па, от 03.06.2024 № 1817-па, от 16.09.2024 № 3141-па, от 15.10.2024 № 3441-па, от 20.02.2025 № 505-па, от 25.08.2025 № 2923-па, от 22.09.2025 № 3299-па, от 18.11.2025 № 4193-па, от 16.02.2026 № 495-па), исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу "Развитие физической культуры и спорта в Тосненском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области", утвержденную постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.12.2021 № 3230-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.03.2022 № 968-па, от 06.07.2022 № 2353-па, от 01.09.2022 № 3016-па, от 18.10.2022 № 3739-па, от 29.11.2022 № 4431-па, от 23.03.2023 № 1029-па, от 26.06.2023 № 2266-па, от 12.09.2023 № 3139-па, от 20.12.2023 № 4338-па, от 12.04.2024 № 1251-па, от 14.08.2024 № 2698-па, от 17.12.2024 № 4202-па, от 17.03.2025 № 742-па, от 18.09.2025 № 3282-па, от 19.11.2025 № 4215-па, от 16.12.2025 № 4660-па, 17.03.2026 № 883-па, от 01.06.2026 № 1888-па), следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. Приложение 1 к муниципальной программе "План реализации муниципальной программы 2022-2030 годы" изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Отделу физической культуры и спорта комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник".

2.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета образования Тосненского муниципального района Ленинградской области Наумова А. Д.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение 1
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 25.08.2026 № 3133-па*

*"Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от 30.12.2021 № 3230-па*

ПАСПОРТ

муниципальной программы

"Развитие физической культуры и спорта в Тосненском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – муниципальная программа)

Сроки реализации муниципальной программы	2022-2030 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел физической культуры и спорта комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области

Соисполнители муниципальной программы	Отсутствуют
Участники муниципальной программы	Комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области; муниципальное казенное учреждение "Спортивно-досуговый центр "Атлант"; муниципальные учреждения Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области; иные учреждения и организации в сфере физической культуры и спорта, находящиеся на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области; спортивные активисты Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Цели муниципальной программы	Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва; Подготовка спортивного резерва – увеличение доли занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта в общем количестве занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта (реализация до 31.12.2023 года)
Задачи муниципальной программы	Развитие физической культуры и массового спорта; Обеспечение успешного выступления спортсменов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на официальных районных, областных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятиях; Совершенствование системы подготовки спортивного резерва (реализация до 31.12.2023 года); Развитие объектов физической культуры и спорта в Ленинградской области
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	В результате реализации мероприятий муниципальной программы планируется достичь следующих результатов: – увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом; – увеличение доли занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта в общем количестве занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта (реализация до 31.12.2023 года); – повышение уровня обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из норматива единовременной пропускной способности
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Отраслевой проект "Развитие объектов физической культуры и спорта" (Федеральный проект "Развитие физической культуры и массового спорта, мероприятия, направленные на достижение целей Федерального проекта "Спорт – норма жизни" реализованы до 31.12.2023 года)
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам	Объемы бюджетных ассигнований реализации муниципальной программы составляют 1 461 521,808 тыс. руб. в том числе: 398 665,959 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области; 1 062 855,849 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области. По годам: 2022 – 260 377,984 тыс. руб., в том числе 37 503,004 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, 222 874,980 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области; 2023 – 207 731,557 тыс. руб., в том числе 33 788,723 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, 173 942,834 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области; 2024 – 270 394,253 тыс. руб., в том числе 43 464,352 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, 226 929,901 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области; 2025 – 323 378,135 тыс. руб., в том числе 58 507,619 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, 264 870,516 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области; 2026 – 160 773,205 тыс. руб., в том числе 98 931,587 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, 61 841,618 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области; 2027 – 146 537,302 тыс. руб., в том числе 34 141,302 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, 112 396,00 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области; 2028 – 24 367,302 тыс. руб., в том числе 24 367,302 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, 0,000 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области; 2029 – 32 362,890 тыс. руб., в том числе 32 362,890 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, 0,000 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области; 2030 – 35 599,180 тыс. руб., в том числе 35 599,180 тыс. руб. – бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, 0,000 тыс. руб. – областной бюджет Ленинградской области

Приложение 2
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 25.08.2026 № 3133-па

"Приложение 1
к муниципальной программе

План реализации муниципальной программы 2022-2030 годы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, организация)	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Период финансирования структурного элемента (по годам)	Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб.					Фактическое исполнение расходов, тыс. руб.				
						Всего	В том числе				Всего				
							МБ	ОБ	ФБ	Прочие источники		МБ	ОБ	ФБ	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	МП "Развитие физической культуры и спорта в Тосненском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области"	Отдел физической культуры и спорта комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – отдел ФКиС КО)	2022	2030	2022 г.	260377,984	37503,004	222874,980	0,00	0,00	138858,203	28837,553	110020,650	0,00	0,00
					2023 г.	207731,557	33788,723	173942,834	0,00	0,00	57522,830	18948,720	38574,110	0,00	0,00
					2024 г.	270394,253	43464,352	226929,901	0,00	0,00	58576,630	21729,788	36846,842	0,00	0,00
					2025 г.	323378,135	58507,619	264870,516	0,00	0,00	46392,234	30599,141	15793,093	0,00	0,00
					2026 г.	160773,205	98931,587	61841,618	0,00	0,00					
					2027 г.	146537,302	34141,302	112396,00	0,00	0,00					
					2028 г.	24367,302	24367,302	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	32362,890	32362,890	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	35599,180	35599,180	0,000	0,00	0,00					
					Итого	1461521,808	398665,959	1062855,849	0,00	0,00	301349,897	100115,202	201234,695	0,00	0,00
ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ															
2.	Мероприятия, направленные на достижение целей Федерального проекта "Спорт – норма жизни"	Отдел ФКиС КО	2022	2023	2022 г.	70699,234	6362,934	64336,300	0,00	0,00	70699,233	6362,933	64336,300	0,00	0,00
					2023 г.	119259,013	11925,913	107333,100	0,00	0,00	15705,090	1570,510	14134,580	0,00	0,00
					Итого:	189958,247	18288,847	171669,400	0,00	0,00	86404,323	7933,443	78470,880	0,00	0,00
2.1.	Обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Отдел ФКиС КО, МКУ СДЦ "Атлант"	2022	2023	2022 г.	699,231	62,931	636,300	0,00	0,00	699,230	62,930	636,300	0,00	0,00
					2023 г.	691,113	69,113	622,000	0,00	0,00	691,110	69,110	622,000	0,00	0,00
2.2.	Капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта	Отдел ФКиС КО, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2023	2022 г.	70000,003	6300,003	63700,000	0,00	0,00	70000,003	6300,003	63700,000	0,00	0,00
					2023 г.	118567,900	11856,800	106711,100	0,00	0,00	15013,980	1501,400	13512,580	0,00	0,00
2.12	Капитальный ремонт спортивного объекта "Стадион" по адресу: Ленинградская область, г. Тосно, парковая зона (проектирование и выполнение работ по капитальному ремонту)	Отдел ФКиС КО, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2023	2022 г.	70000,003	6300,003	63700,000	0,00	0,00	70000,003	6300,003	63700,000	0,00	0,00
					2023 г.	118567,900	11856,800	106711,100	0,00	0,00	15013,980	1501,400	13512,580	0,00	0,00

3.	Федеральный проект "Развитие физической культуры и массового спорта"	Отдел ФКиС КО, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2023	2022 г.	170130,142	11911,952	158218,190	0,00	0,00	48779,050	3415,190	45363,860	0,00	0,00
					2023 г.	71496,182	5316,448	66179,734	0,00	0,00	25816,700	1807,170	24009,530	0,00	0,00
					Итого:	241626,324	17228,400	224397,924	0,00	0,00	74595,750	5222,360	69373,390	0,00	0,00
3.1	Строительство и реконструкция спортивных объектов	Отдел ФКиС КО, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2023	2022 г.	170130,142	11911,952	158218,190	0,00	0,00	48779,050	3415,190	45363,860	0,00	0,00
					2023 г.	71496,182	5316,448	66179,734	0,00	0,00	25816,700	1807,170	24009,530	0,00	0,00
3.1.1.	Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса дер. Новолисино	Отдел ФКиС КО, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2023	2022 г.	58990,342	4132,152	54858,190	0,00	0,00	13678,490	958,150	12720,340	0,00	0,00
					2023 г.	25816,704	1807,170	24009,534	0,00	0,00	25816,702	1807,169	24009,533	0,00	0,00
3.1.2.	Строительство биатлонно-лыжного комплекса в пос. Шапки Тосненского района	Отдел ФКиС КО, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2023	2022 г.	111139,800	7779,800	103360,000	0,00	0,00	35100,560	2457,040	32643,520	0,00	0,00
					2023 г.	45679,478	3509,278	42170,200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Отраслевой проект "Развитие объектов физической культуры и спорта"	Отдел ФКиС КО, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2024	2030	2024 г.	252083,333	26022,432	226060,901	0,00	0,00	40588,451	4610,609	35977,842	0,00	0,00
					2025 г.	293067,670	28819,154	264248,516	0,00	0,00	17414,785	2243,691	15171,093	0,00	0,00
					2026 г.	131161,881	70274,763	60887,118	0,00	0,00					
					2027 г.	122170,000	9774,00	112396,000	0,00	0,00					
					2028 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					Итого:	798482,884	134890,349	663592,535	0,00	0,00	58003,236	6854,301	1148,935	0,00	0,00

4.1.	Капитальный ремонт и ремонт объектов физической культуры и спорта (Капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта, Мероприятия по капитальному ремонту объектов физической культуры и спорта (остатки средств на начало текущего финансового года))	О т д е л ФКиС КО, комитет строитель- ства и ин- вестиций админи- страции Тосненско- го муници- пального района Л е н и н - градской области	2024	2030	2024 г.	181130,193	20346,182	160784,011	0,00	0,00	32635,106	3974,342	28660,764	0,00	0,00
					2025 г.	148781,888	16658,642	132123,247	0,00	0,00	10471,215	1047,122	9424,094	0,00	0,00
					2026 г.	78318,971	65611,853	12707,118	0,00	0,00					
					2027 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
4.11.	Капитальный ремонт спортивного объекта "Стадион" по адресу: Ленинградская область, г. Тосно, парковая зона (проектирование и выполнение работ по капитальному ремонту)	О т д е л ФКиС КО, комитет строитель- ства и ин- вестиций админи- страции Тосненско- го муници- пального района Л е н и н - градской области	2024	2030	2024 г.	181130,193	20346,182	160784,011	0,00	0,00	32635,106	3974,342	28660,764	0,00	0,00
					2025 г.	148781,888	16658,642	132123,247	0,00	0,00	10471,215	1047,122	9424,094	0,00	0,00
					2026 г.	41022,398	28315,280	12707,118	0,00	0,00					
					2027 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
4.12.	Финансирование дорожной деятельности, ремонта (в том числе капитального) объектов спортивной инфраструктуры, мероприятий по содержанию коммунальной инфраструктуры и благоустройству административного центра Тосненского муниципального района Ленинградской области)	О т д е л ФКиС КО, комитет строитель- ства и ин- вестиций админи- страции Тосненско- го муници- пального района Л е н и н - градской области	2026	2030	2026 г.	37296,573	37296,573	0,000	0,00	0,00					
					2027 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					

4.2.	Строительство и реконструкция спортивных объектов (Строительство и реконструкция объектов физической культуры и спорта, Мероприятия по строительству и реконструкции спортивных объектов (остатки средств на начало текущего финансового года))	Отдел ФКиС КО, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2024	2030	2024 г.	70953,140	5676,250	65276,890	0,00	0,00	7953,345	636,268	7317,078	0,00	0,00
					2025 г.	144285,782	12160,512	132125,270	0,00	0,00	6943,569	1196,570	5746,999	0,00	0,00
					2026 г.	52842,910	4662,910	48180,00	0,00	0,00					
					2027 г.	122170,00	9774,00	112396,00	0,00	0,00					
					2028 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
4.2.1	Строительство биатлонно-лыжного комплекса в пос. Шапки Тосненского района	Отдел ФКиС КО, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2024	2030	2024 г.	70953,140	5676,250	65276,890	0,00	0,00	7953,345	636,268	7317,078	0,00	0,00
					2025 г.	144285,782	12160,512	132125,270	0,00	0,00	6943,569	1196,570	5746,999	0,00	0,00
					2026 г.	52842,910	4662,910	48180,00	0,00	0,00					
					2027 г.	122170,00	9774,00	112396,00	0,00	0,00					
					2028 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
ПРОЦЕССНАЯ ЧАСТЬ															
5.	Комплекс процессных мероприятий "Развитие физической культуры и спорта"	Отдел ФКиС КО, МКУ "СДЦ "Атлант"	2022	2030	2022 г.	19211,251	19211,251	0,000	0,00	0,00	19042,560	19042,560	0,00	0,00	0,00
					2023 г.	16523,730	16523,730	0,000	0,00	0,00	15548,410	15548,410	0,00	0,00	0,00
					2024 г.	18050,920	17428,920	622,000	0,00	0,00	17728,179	17106,179	622,000	0,00	0,00
					2025 г.	30310,465	29688,465	622,000	0,00	0,00	28977,449	28355,449	622,000	0,00	0,00
					2026 г.	29261,324	28639,324	622,000	0,00	0,00					
					2027 г.	24367,302	24367,302	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	24367,302	24367,302	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	32362,890	32362,890	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	35599,180	35599,180	0,000	0,00	0,00					
					Итого	230054,364	228188,364	1866,000	0,00	0,00	81296,598	80052,598	1244,00	0,00	0,00
5.1.	Организация проведения городских физкультурно-спортивных мероприятий среди всех групп населения	Отдел ФКиС КО, МКУ "СДЦ "Атлант"	2022	2030	2022 г.	899,320	899,3200	0,000	0,00	0,00	899,030	899,030	0,000	0,00	0,00
					2023 г.	900,000	900,0000	0,000	0,00	0,00	888,500	888,500	0,000	0,00	0,00
					2024 г.	1200,000	1200,000	0,000	0,00	0,00	1153,419	1153,419	0,00	0,00	0,00
					2025 г.	1250,000	1250,000	0,000	0,00	0,00	1200,053	1200,053	0,00	0,00	0,00
					2026 г.	1250,000	1250,000	0,000	0,00	0,00					
					2027 г.	1250,000	1250,000	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	1250,000	1250,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	1617,750	1617,750	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	1779,530	1779,530	0,000	0,00	0,00					
5.2.	Организация подготовки и участия сборных команд Тосненского городского поселения в районных, областных, всероссийских и международных соревнованиях	Отдел ФКиС КО, МКУ "СДЦ "Атлант"	2022	2030	2022 г.	500,000	500,000	0,000	0,00	0,00	500,000	500,000	0,00	0,00	0,00
					2023 г.	500,000	500,000	0,000	0,00	0,00	434,660	434,660	0,00	0,00	0,00
					2024 г.	200,000	200,000	0,000	0,00	0,00	200,000	200,000	0,00	0,00	0,00
					2025 г.	150,000	150,000	0,000	0,00	0,00	143,403	143,403	0,00	0,00	0,00
					2026 г.	150,000	150,000	0,000	0,00	0,00					
					2027 г.	150,000	150,000	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	150,000	150,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	700,650	700,650	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	770,710	770,710	0,000	0,00	0,00					

5.3.	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	О т д е л ФКиС КО, МКУ "СДЦ "Атлант"	2022	2030	2022 г.	17811,931	17811,931	0,000	0,00	0,00	17643,530	17643,530	0,00	0,00	0,00
					2023 г.	15123,730	15123,730	0,000	0,00	0,00	14225,250	14225,250	0,00	0,00	0,00
					2024 г.	15952,044	15952,044	0,000	0,00	0,00	15675,884	15675,884	0,00	0,00	0,00
					2025 г.	28219,354	28219,354	0,000	0,00	0,00	26942,882	26942,882	0,00	0,00	0,00
					2026 г.	27162,448	27162,448	0,000	0,00	0,00					
					2027 г.	22967,302	22967,302	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	22967,302	22967,302	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	30044,490	30044,490	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	33048,940	33048,940	0,000	0,00	0,00					
5.4.	Обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва	О т д е л ФКиС КО, МКУ "СДЦ "Атлант"	2024	2030	2022 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2023 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2024 г.	698,876	76,876	622,000	0,00	0,00	698,876	76,876	622,000	0,00	0,00
					2025 г.	691,111	69,111	622,000	0,00	0,00	691,111	69,111	622,000	0,00	0,00
					2026 г.	698,876	76,876	622,000	0,00	0,00					
					2027 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
6.	Комплекс процессных мероприятий "Сохранение и развитие спортивной инфраструктуры в Тосненском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области"	О т д е л ФКиС КО, МКУ "СДЦ "Атлант"	2022	2030	2022 г.	337,358	16,868	320,490	0,00	0,00	337,360	16,870	320,490	0,00	0,00
					2023 г.	452,632	22,632	430,000	0,00	0,00	452,630	22,630	430,000	0,00	0,00
					2024 г.	260,000	13,000	247,000	0,00	0,00	260,000	13,000	247,000	0,00	0,00
					2025 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					2026 г.	350,00	17,500	332,500	0,00	0,00					
					2027 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					Итого	1399,990	70,000	1329,990	0,00	0,00	1049,990	52,500	997,490	0,00	0,00
6.1.	Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения	О т д е л ФКиС КО, МКУ "СДЦ "Атлант"	2022	2030	2022 г.	337,358	16,868	320,490	0,00	0,00	337,360	16,870	320,490	0,00	0,00
					2023 г.	452,632	22,632	430,000	0,00	0,00	452,630	22,630	430,000	0,00	0,00
					2024 г.	260,000	13,000	247,000	0,00	0,00	260,000	13,000	247,000	0,00	0,00
					2025 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					2026 г.	350,00	17,500	332,500	0,00	0,00					
					2027 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2028 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2029 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					
					2030 г.	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00					

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.08.2026 № 3134-па**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.02.2020 № 136-р "О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы "Современное образование Ленинградской области" администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.03.2023 № 1187-па "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение).

3. Комитету образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе,

местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник".

3.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Наумова А.Д.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 27.08.2026 № 3134-па*

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"
на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее – муниципальная услуга) в муниципальных общеобразовательных организациях Тосненского муниципального района Ленинградской области, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация).

1.2. Круг заявителей.

Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка, совершеннолетний обучающийся, обратившиеся в общеобразовательную организацию, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Заявителем на получение муниципальной услуги посредством Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru>, (далее – Единый портал) является родитель (законный представитель) ребенка, совершеннолетний обучающийся, завершивший процедуру регистрации в Федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

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.

Полное наименование муниципальной услуги: "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".

Сокращенное наименование муниципальной услуги: "Предоставление информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет общеобразовательная организация, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) посредством подсистемы "Электронная школа" Государственной информационной системы "Современное образование Ленинградской области" (далее – подсистема "Электронная школа"). Комитет образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области организует и контролирует деятельность Организаций по предоставлению муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

В результате предоставления муниципальной услуги заявители получают доступ к актуальной и достоверной информации:

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;
- сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося;
- сведения о посещаемости уроков (занятий);
- сведения о расписании уроков (занятий);
- сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

1) при личной явке в общеобразовательную организацию;

2) без личной явки:

- в электронной форме путем входа в электронный дневник (модуль "Электронный дневник" подсистемы "Электронная школа"), доступ обеспечивается путем выдачи логина и пароля;
- по электронной почте;
- через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (далее – Единый портал), посредством сервиса "Госуслуги Моя школа".

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – не более 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации пакета документов, указанных в пункте 2.11 административного регламента.

Муниципальную услугу можно получить в течение всего учебного года.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Организацию, составляет не более 1 (одного) часа.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в Организацию или на Единый портал. Заявление, поступившее после окончания рабочего дня либо в нерабочий/праздничный день, регистрируется в первый рабочий день. При личном обращении в Организацию – в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса.

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

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в общеобразовательной организации.

2.8.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.8.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование общеобразовательной организации, а также информацию о режиме ее работы.

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

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

2.8.7. При необходимости работником общеобразовательной организации инвалидам оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

2.8.10. Обеспечивается оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

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

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

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

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

2.9. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги.

2.9.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в комитете образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по телефону, на официальном сайте общеобразовательной организации, предоставляющей услугу, посредством Единого портала;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала;
- 6) возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.8 административного регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.9.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам образовательной организации при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в общеобразовательной организации;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц общеобразовательной организации, поданных в установленном порядке.

2.9.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через Единый портал, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Для предоставления муниципальной услуги используется подсистема "Электронная школа" Государственной информационной системы "Современное образование Ленинградской области" (далее – ведомственная АИС).

Возможность предоставления муниципальной услуги в Государственном бюджетном учреждении Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" не предусмотрена.

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

Заявитель подает в общеобразовательную организацию следующие документы:

1) письменное заявление установленной формы (образец 1 к административному регламенту);

2) один из документов, удостоверяющий личность заявителя:

– паспорт гражданина Российской Федерации;

– временное удостоверение личности;

– удостоверение личности военнослужащего (для военнослужащих);

– документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

Основания для отказа в приеме запроса и документов отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

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

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 на оказание муниципальной услуги;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом общеобразовательной организации, назначенным руководителем общеобразовательной организации ответственным 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 административного регламента.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к административному регламенту (таблица 1).

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

Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к административному 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, в электронной форме на Едином портале.

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.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов (таблица 3 приложения к административному регламенту) или при отсутствии таких оснований заявителю направляется уведомление по образцам 2 или 3 приложения к административному регламенту.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное информационное взаимодействие для получения муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты получения Организацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

– предоставление сведений о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (образец 2 приложения к административному регламенту);

– отказ в предоставлении муниципальной услуги (образец 3 приложения к административному регламенту).

Информация о принятом решении сообщается заявителю в течении 1 (одного) рабочего дня с даты подачи заявления на оказание услуги способом, указанным в заявлении.

Организация самостоятельно размещает информацию о текущей успеваемости в информационной системе электронных журналов успеваемости в соответствии с локальными нормативными актами, автоматически транслируемую в электронных дневниках школьников (индивидуально для каждого).

**Перечень условных обозначений и сокращений.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги.
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.
Формы заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения: Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Условные обозначения:
а) [Р(ЗП)] – родитель (законный представитель) обучающегося;
б) [П(З)] – представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности;
в) [СО] – совершеннолетний обучающийся;
г) [Предоставление сведений] – цель обращения: предоставление сведений о текущей успеваемости;
д) [Отказ в предоставлении сведений] – цель обращения: мотивированный отказ в предоставлении сведений о текущей успеваемости;
е) [Д1] – документ 1;
ж) [Д2] – документ 2;
з) [З] – заявление;
и) [ОО – организация] – общеобразовательная организация;
к) [А] – идентификатор категории;
л) [1А, 2А, 3А] – предоставление сведений о текущей успеваемости для отдельных признаков заявителей.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
	Предоставление сведений о текущей успеваемости
	А
Родитель (законный представитель) обучающегося [Р(ЗП)]	1А
Совершеннолетний обучающийся [СО]	2А
Представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на доверенности [ПЗ]	3А

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаки) 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	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к административному регламенту (образец 1)	Единый портал / ОО – организация	Все, Д1
	1А, 2А, 3А	Один из документов, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Единый портал / ОО – организация	Все, Д2
	3А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Единый портал / ОО – организация	

4. 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 предоставлении муниципальной услуги		
	В заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за предоставлением услуги	1А,2А, 3А
	Текст в заявлении не поддается прочтению	1А,2А, 3А
	Заявление подписано не уполномоченным лицом	1А,2А, 3А
	Представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.11 административного регламента	1А,2А, 3А

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

Образец 1

Форма заявления об оказании муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"

Руководителю

(наименование общеобразовательной организации)
От _____

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

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

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять информацию о текущей успеваемости _____, обучающегося _____ класса (фамилия, имя, отчество) (заполняется в случае подачи заявления родителем (законным представителем))

Являюсь (поставить отметку "V"):	
☐	одним из родителей несовершеннолетнего
☐	опекуном (попечителем) несовершеннолетнего

Сведения о рождении несовершеннолетнего, об установлении отцовства над несовершеннолетним (в случае если законным представителем является один из родителей несовершеннолетнего)	Свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан) / номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись	
Способ получения результата		при личной явке в общеобразовательную организацию
		путем доступа в электронный дневник (модуль "Электронный дневник" подсистемы "Электронная школа") посредством логина и пароля
		в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг посредством сервиса "Юсслуги Моя школа"
		по электронной почте

_____ "___" _____ 20__ года
(подпись)

Образец 2

Уведомление об оказании муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"

Уважаемый(ая) _____!

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____ № _____ Вам будет оказана муниципальная услуга "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".

Информацию Вы можете получить в системе электронного дневника по адресу: _____

Код доступа (логин, пароль) в систему _____.

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Образец 3

Уведомление об отказе в оказании муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"

Уважаемый (ая) _____!
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".

Причина(ы) отказа:*

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за предоставлением услуги;
- текст в заявлении не поддается прочтению;
- заявление подписано не уполномоченным лицом;
- представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.11 административного регламента (с указанием конкретного документа).

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

* – выбрать одну или несколько причин

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.08.2026 № 3135-па**

О внесении изменений в распределение иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в бюджеты городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области на оказание дополнительной финансовой помощи

В соответствии с Порядком предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в бюджеты городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области на оказание дополнительной финансовой помощи, утвержденным приложением 9 к решению совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области от 18.12.2025 № 76 "О бюджете Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов", администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Распределение иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в бюджеты городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области на оказание дополнительной финансовой помощи, утвержденное постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 23.03.2026 № 934-па (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 20.07.2026 № 2700-па), изложить в новой редакции (приложение).

2. Комитету финансов администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Заключить соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в бюджеты городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области на оказание дополнительной финансовой помощи с администрациями городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник".

2.3. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник".

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета финансов администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Мурша С.И.

Глава администрации **М. И. Носов**

Приложение

к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 27.08.2026 № 3135-па

"Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района

Ленинградской области

от 23.03.2026 № 934-па

Распределение иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в бюджеты городских и сельских поселений

Тосненского муниципального района Ленинградской области на оказание дополнительной финансовой помощи

№ п/п	Наименование поселения	Сумма, рублей
1	Красноборское городское поселение	3 000 000,00
2	Лисинское сельское поселение	6 111 900,25
3	Любанское городское поселение	2 362 246,12
4	Нурминское сельское поселение	600 000,00
5	Рябовское городское поселение	4 445 951,44
6	Трубноборское сельское поселение	7 076 504,01
7	Шапкинское сельское поселение	1 784 640,42
Итого	25 381 242,24	

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.08.2026 № 3164-па**

О внесении изменений в перечень муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации», с учетом рекомендаций постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области от 19.12.2023 № 247, постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.11.2016 № 2690-па «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства», постановления администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 07.04.2026 № 1160-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечни муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – перечень), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.11.2016 № 2752-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 01.02.2018 № 207-па, от 31.05.2019 № 850-па, от 27.11.2019 № 2105-па, от 12.03.2020 № 414-па, от 06.05.2020 № 815-па, от 11.06.2020 № 1027-па, от 24.06.2021 № 1386-па, от 07.07.2021 № 1503-па, от 24.09.2021 № 2234-па, от 24.09.2021 № 2235-па, от 29.12.2021 № 3157-па, от 22.03.2022 № 977-па, от 11.05.2022 № 1583-па, от 09.06.2022 № 2068-па, от 20.07.2022 № 2554-па, от 29.09.2022 № 3393-па, от 11.11.2022 № 4141-па, от 07.12.2022 № 4544-па, от 21.02.2023 № 700-па, от 06.03.2023 № 813-па, от 21.03.2023 № 977-па, от 22.05.2023 № 1804-па, от 06.09.2023 № 3081-па, от 18.10.2023 № 3559-па, от 17.11.2023 № 3893-па, от 20.03.2024 № 859-па, от 03.04.2024 № 1081-па, от 07.05.2024 № 1523-па, от 05.07.2024 № 2234-па, от 27.09.2024 № 3289-па, от 23.10.2024 № 3520-па, от 20.11.2024 № 3891-па, от 26.12.2024 № 4362-па, от 25.04.2025 № 1333-па, от 24.06.2025 № 2170-па, от 04.07.2025 № 2349-па, от 22.09.2025 № 3310-па, от 14.10.2025 № 3648-па, от 28.10.2025 № 3891-па, от 05.11.2025 № 3989-па, от 14.11.2025 № 4139-па, от 12.12.2025 № 4579-па, от 30.01.2026 № 280-па, от 26.03.2026 № 1003-па, от 15.04.2026 № 1290-па, от 05.06.2026 № 1960-па, от 25.06.2026 № 2252-па), следующие изменения: строки «24», «27», «28», «30», «35», «41» перечня изложить в

новой редакции:

124	Нежилое помещение общей площадью 14,7 кв. м (согласно схеме № 92), расположенное в здании Сельцовского культурно-спортивного комплекса с подвалом, площадью 5703,10 кв. м, с кадастровым номером 47:26:0000000:26097	Ленинградская обл., Тосненский район, пос. Сельцо, д. 16А	Для предоставления парикмахерских услуг	№ от 01.08.2026 до 30.06.2027	9				
127	Нежилое помещение площадью 29,4 кв. м (согласно схеме № 24), в здании дома культуры на 600 мест, с кадастровым номером 47:26:0608002:1566	Ленинградская обл., Тосненский район, г. Тосно, пр-кт Ленина, д. 45	Для оказания услуг общественного питания населению	№ от 01.08.2026 до 30.06.2027	7				
128	Нежилое помещение площадью 4 кв. м, расположенного на первом этаже в помещении общей площадью 521,8 кв. м (согласно схеме № 8), в здании дома культуры, с кадастровым номером 47:26:0608002:1566	Ленинградская обл., Тосненский район, г. Тосно, пр-кт Ленина, д. 45	Для установки аппаратов по приготовлению и реализации горячих напитков	№ от 01.08.2026 до 30.06.2027	6				
130	Часть нежилого помещения площадью 4 кв. м, расположенного на втором этаже в помещении общей площадью 62,5 кв. м (согласно схеме № 37), в здании Сельцовского культурно-спортивного центра, кадастровый номер 47:26:0000000:26097	Ленинградская обл., Тосненский район, пос. Сельцо, д. 16А	Для оказания услуг связи	№ от 01.08.2026 до 30.06.2027	8				
135	Нежилое помещение общей площадью 32,6 кв. м (согласно схеме № 25), расположенное в здании плавательного бассейна с подвалом, общей площадью 7189,8 кв. м, кадастровый номер 47:26:0000000:5597	Ленинградская область, р-н Тосненский, г. Тосно, ул. Победы, д. 2	Для предпринимательской деятельности						
141	Нежилое помещение площадью 7,06 кв. м, расположенное на 2 этаже в здании плавательного бассейна общей площадью 7189,8 кв. м (согласно схеме №№ 30, 31, 32) с кадастровым номером 47:26:0000000:5597	Ленинградская область, г. Тосно, ул. Победы, д. 2	Для ведения предпринимательской деятельности						

2. Отделу по управлению имуществом комитета имущественных отношений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

3. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Стецова И.В.

Глава администрации **М. И. Носов**

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.08.2026 № 3165-па**

О внесении изменений в перечень муниципального имущества, являющегося собственностью Тосненского муниципального района Ленинградской области или Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций), в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе, в том числе по льготной ставке арендной платы, социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением об управлении и распоряжении муниципальным имуществом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 19.12.2023 № 247, Положением об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.10.2025 № 51, постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.11.2025 № 4078-па «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций» (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 04.05.2026 № 1530-па) администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень муниципального имущества, являющегося собственностью Тосненского муниципального района Ленинградской области или Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав социально ориентированных некоммерческих организаций), в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе, в том числе по льготной ставке арендной платы, социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – перечень), утвержденный постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.11.2025 № 4216-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 12.12.2025 № 4575-па, от 26.01.2026 № 199-па, от 13.02.2026 № 470-па, от 31.03.2026 № 1077-па, от 28.04.2026 № 1445-па, от 15.05.2026 № 1675-па, от 25.06.2026 № 2253-па), следующие изменения:

1.1 Строку «8» перечня изложить в новой редакции:

«

8	Часть в размере 77,9 кв. м (согласно схеме №№ 2, 3, 4, 5, 6, 7) нежилого помещения общей площадью 199,7 кв. м, кадастровый номер: 47:26:0000000:36503	Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Боярова, д. 20, пом. III	Деятельность прочих общественных организаций и некоммерческих организаций, кроме религиозных и политических организаций	46,1 кв. м				
			Деятельность прочих общественных организаций и некоммерческих организаций, кроме религиозных и политических организаций	31,8 кв. м				

«

1.2. Дополнить перечень строкой «9» следующего содержания:

«

9	Помещение общей площадью 37,7 кв. м (согласно поэтажному плану помещения № 11 площадью 6,4 кв. м. и помещение № 12 площадью 31,3 кв. м.), являющиеся частью помещения площадью 334,6 кв. м, кадастровый номер 47:26:0607003:749	Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, пр. Ленина, д. 60	Деятельность прочих общественных организаций и некоммерческих организаций, кроме религиозных и политических организаций					
---	---	--	---	--	--	--	--	--

«

2. Отделу по управлению имуществом комитета имущественных отношений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление для обнародования путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

3. Сектору по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить обнародование настоящего постановления путем его официального опубликования в газете «Тосненский вестник».

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Стецова И.В.

Глава администрации **М. И. Носов**

Газета выходит по пятницам

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 22.04.2010.
Свидетельство
ПИ № ТУ 78-00573.

Адрес редакции и издателя:
187000, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, 50.
Телефоны: гл. редактор 2-50-13,
отделы: общественно-политических проблем 2-50-13,
сельского хозяйства 2-59-32, молодежный 2-59-32, социальных
проблем 2-20-49, компьютерной верстки 2-59-32, бухгалтерия
2-50-13, секретарь редакции, т/факс 2-22-37.

Главный редактор

Надежда
Максимова

e-mail: tosnovestnik@mail.ru

Спецвыпуск отпечатан в редакции газеты "Тосненский вестник" на множительном аппарате. Тираж 2 экз.