

# ТОСНЕНСКИЙ ВЕСТНИК

16+

Спецвыпуск № 21

Общественно-политическая газета Тосненского района

10 апреля 2026 года

## ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2026 № 1120-па

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.12.2021 № 2980-па "Об утверждении Положения о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.12.2021 № 2980-па "Об утверждении Положения о пункте временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области" следующие изменения:

1.1. Пункт 9 постановления изложить в следующей редакции:

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

1.2. Приложение 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"

### Реестр

**пунктов временного размещения и пунктов длительного проживания населения, отселяемого из зоны ЧС**

Фактический почтовый адрес	Наименование учреждения	Ф.И.О. руководителя, контактный телефон	Вместимость (номеров, корпусов, классов/человек)	Организация жизнеобеспечения населения в ПВР	Обеспечение водой (учреждение, персонал, техника)	Обеспечение продуктами питания и продовольственным сырьем (учреждение, персонал, техника)	Обеспечение коммунально-бытовыми услугами (учреждение, персонал, техника)
Тосненский муниципальный район Ленинградской области							
Пункты временного размещения							
Тосненское городское поселение							
г. Тосно пр. Ленина, д. 45	МАУ "Тосненский районный КСЦ",	Платонова Оксана Владимировна 8(81361) 28346	1 зрительный зал 350 человек	ГБУЗ "Тосненская КМБ" Персонал – 3 чел., Техника – 1 ед.	Филиал "Тосненский водоканал" ОАО "ЛОКС Персонал -2 чел. Техника – 1 ед.	Тосненское РАЙПО Персонал -3 чел. Техника – 1 ед.	
г. Тосно, пр. Ленина, д. 40	МКУ СКК "Космонавт"	Агаев Рамил Гюльверди оглы 8(81361) 26815	1 зрительный зал 200 человек	ГБУЗ "Тосненская КМБ" Персонал – 3 чел., Техника – 1 ед.	Филиал "Тосненский водоканал" ОАО "ЛОКС Персонал -2 чел. Техника – 1 ед.	Тосненское РАЙПО Персонал -3 чел. Техника – 1 ед.	
Пункты длительного пребывания							
г. Тосно, ул. Красная на берегу, д. 21А, литер а	ООО "Отель "Тосно"	Николаев Дмитрий Николаевич 8(81361) 30850	56 номеров, 150 человек	ГБУЗ "Тосненская КМБ" Персонал – 3 чел., Техника – 1 ед.	Филиал "Тосненский водоканал" ОАО "ЛОКС Персонал – 2 чел. Техника – 1 ед.	Столовая на 200 человек/сутки Персонал – 3 чел. Техника – 1 ед.	ООО "Баный дом "Анастасия" Персонал – 5 чел. Техника – 1 ед.

Тосненский район, д. Андрианово, д. 71	ООО "Усадьба "Марьино"	Степанова Галина Георгиевна 8 (81361) 96347	15 номеров, 50 человек	ГБУЗ "Тосненская КМБ" Персонал – 3 чел., Техника – 1 ед.	Филиал "Тосненский водоканал" ОАО "ЛОКС" Персонал – 2 чел. Техника – 1 ед.	Столовая на 100 человек/ сутки Персонал – 2 чел. Техника – 1 ед.	
Тосненский район, д. Новолысино, ул. Заводская, д. 11	МКОУ "Новолисинская школа-интернат",	Петрова Марина Михайловна 8(81361) 45291	40 номеров, 150 человек. (ПВП– 30 классов, 600 человек)	ГБУЗ "Тосненская КМБ" Персонал – 3 чел., Техника – 1 ед.	Филиал "Тосненский водоканал" ОАО "ЛОКС" Персонал – 7 чел. Техника – 3 ед.	Столовая на 800 человек/ сутки Персонал – 5 чел. Техника – 1 ед.	

Приложение  
к реестру пунктов временного размещения  
и пунктов длительного пребывания населения,  
отселяемого из зоны ЧС

### Расчет транспортных средств для эвакуации населения из районов возможных ЧС

Наименование поставщика транспортных средств	Фактический адрес учреждения, телефон	Ф.И.О. руководителя, контактный телефон	Наличие автотранспорта (ед.)			Время готовности, час.
			Всего	В том числе		
				Автобусов, ед./вместимость	Грузовых а/м, ед.	
Комитет образования администрации ТМР ЛО	г. Тосно, ул. Советская, 10А	Наумов Александр Дмитриевич 8(81361)22153	1	1/24	-	3
МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства"	г. Тосно, пр. Ленина, 29	Ендальцева Анжелика Александровна 8(81361)26763	2	-	2	3
МКУ "ЦА ХО"	г. Тосно, пр. Ленина, 32	Михельсон Петр Николаевич 8(81361)33277	1	1/8	-	3
ООО "Вест – Сервис"	Московское ш., 2Б	Новиков Андрей Сергеевич 8(812)6776632	1	1/32	-	6
Всего	5					

2. Отделу правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС 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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

И. о. главы администрации **М. Е. Барыгин**

### ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного само-

управления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", Методическими рекомендациями, разработанными Правительством Ленинградской области 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", Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области, исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент 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" (приложение).

2. Комитету имущественных отношений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Обеспечить включение 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" в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

2.3. 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".

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. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.04.2023 № 1267-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 район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского 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", от 25.12.2023 № 4403-па "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечни муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского 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" утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.04.2023 № 1267-па", от 05.06.2025 № 1888-па "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечни муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского 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", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.04.2023 № 1267-па".

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**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов"**

**1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования.**

Административный регламент "Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов" устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. (Сокращенное наименование: "Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов") (далее – регламент, муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей.**

Муниципальная услуга предоставляется:

– субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим), а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений) (далее – заявитель).

Муниципальная услуга не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

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

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

от имени индивидуальных предпринимателей:

– представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;

– представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

от имени физических лиц:

– представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.****2.1. Наименование муниципальной услуги:**

Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов (сокращенное наименование: "Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов").

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления услуги является:

– решение о заключении договора о передаче муниципального имущества (приложение к настоящему административному регламенту – образец 2);

– решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 4).

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

1) при личной явке:

– в ОМСУ;

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

– почтовым отправлением;  
– на адрес электронной почты;  
– в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 38 (тридцати восьми) рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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

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

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

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 2).

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

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 3).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 3).

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему 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) приостановление предоставления муниципальной услуги

- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги.

### 3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 2).

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

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

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

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

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 3).

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

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

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

### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

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

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) сведения (выписка) о применении специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

5) сведения из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ).

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

### 3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 3).

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги по ранее поступившему заявлению.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги по ранее поступившему заявлению, принимается и направляется заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по ранее поступившему заявлению,

сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

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

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

3.6.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 38 (тридцать восемь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

– в ОМСУ;

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

– почтовым отправлением;

– на адрес электронной почты;

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

*Приложение  
к административному регламенту*

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений,**

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,**

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,**

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

#### **1. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ – органы местного самоуправления;

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

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

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

д) Перечень – Перечень государственного имущества, находящегося в собственности муниципального образования и 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 во владение и(или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с п. 4 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2. Условные обозначения:

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

б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;

г) ФЛ – заявителем является физическое лицо;

д) П (з) – представитель заявителя;

е) ЕП – Единый портал;

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

з) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

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

к) О – представляется оригинал документа;

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

м) К – представляется копия документа;

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

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

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

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
	Решение о направлении проекта договора о передаче муниципального имущества
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФЛ

## 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении индивидуального предпринимателя либо физического лица, применяющего специальный налоговый режим).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ФЛ	Сведения (выписка) о применении специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

5	ЮЛ	Сведения из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], 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
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:	ИП, ЮЛ, ФЛ
	В случае если на дату поступления в ОМС заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрении ОМС находится представленное ранее другим заявителем заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление движимого/недвижимого имущества, указанного в поступившем заявлении, ОМС принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: – в заявлении и (или) в представленных заявителем документах содержится ошибочная, противоречивая информация	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ИП, ЮЛ, ФЛ
	а) испрашиваемое заявителем имущество отсутствует в Перечне;	
	б) испрашиваемое заявителем имущество находится в обременении у третьих лиц либо в отношении такого имущества на день регистрации заявления принято решение о предоставлении на торгах;	
	в) отсутствуют основания для предоставления заявителю испрашиваемого имущества, включенного в Перечень, без проведения торгов;	
	г) заявитель не является лицом, указанным в п. 1.2 регламента, либо не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга	

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

Образец № 1

в Администрацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя –

юридического лица или фамилия,

имя и отчество (при наличии) физического лица)

ИНН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц и физических

лиц, применяющих специальный налоговый режим)

ОГРН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование, доверительное  
Управление (ненужное зачеркнуть) без проведения торгов (отметить нужное):  
– Движимое имущество

\_\_\_\_\_ (наименование объекта движимого имущества)

\_\_\_\_\_ (характеристики движимого имущества (при наличии):

государственный регистрационный знак/Марка, модель/год выпуска и т.п.)

– Недвижимое имущество

Помещения №№ \_\_\_\_\_ Этаж № \_\_\_\_ Площадь \_\_\_\_\_ кв. м

(не указываются в случае, если объект недвижимости передается целиком) (указывается общая площадь передаваемых помещений или площадь объекта недвижимости, если он передается целиком)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта недвижимого имущества)

расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_ (указать адрес конкретного объекта)

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

Сроком на \_\_\_\_\_

для использования под \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

Местонахождение:

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц)

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_ (для физических лиц)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_ (для физических лиц)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Банковские реквизиты (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):

ИНН \_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

Руководитель (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_

телефоны, факс: \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Вариант 1:

Заключить договор аренды на условиях, содержащихся в примерной форме договора аренды движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО \_\_\_\_\_, согласен.

Вариант 2:

Заключить договор безвозмездного пользования на условиях, содержащихся в примерной форме договора безвозмездного пользования движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО \_\_\_\_\_, согласен.

Вариант 3:

Заключить договор доверительного управления на условиях, содержащихся в примерной форме договора доверительного управления движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрацией МО \_\_\_\_\_, согласен.

Приложение.

Комплект документов с описью.

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О., телефон)

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя – юридического лица, либо подпись заявителя – физического лица)

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в администрации _____
	выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____

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

Образец № 2

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**  
(постановление, распоряжение)  
**о заключении договора о передаче муниципального имущества МО " \_\_\_\_\_ "**  
**Ленинградской области в \_\_\_\_\_**

Приложение:

договор о передаче муниципального имущества (по форме, утвержденной муниципальным правовым актом)  
Глава Администрации \_\_\_\_\_

Образец № 3

(Ф.И.О. (отчество – при наличии) физического лица  
и адрес проживания / наименование организации и ИНН)(Ф.И.О. (отчество – при наличии) представителя  
заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_**УВЕДОМЛЕНИЕ****об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: "Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов" были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные Таблицей 3 административного регламента)  
В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

\_\_\_\_\_ (должностное лицо (специалист МФЦ)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (отчество – при наличии) заявителя/представителя заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата)

Образец № 4

(контактные данные заявителя  
адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

(указываются наименование основания отказа в соответствии с Таблицей 3 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

Глава Администрации \_\_\_\_\_

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.04.2026 № 1170-па

**О внесении изменений в перечень муниципального имущества, являющегося собственностью Тосненского городского поселения Тосненского района 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 Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.10.2025 № 51, постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.12.2016 № 3055-па "Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, являющегося собственностью Тосненского городского поселения Тосненского района 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" (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.10.2019 № 1877-па, от 28.01.2021 № 120-па, от 04.12.2023 № 4072-па), исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень муниципального имущества, являющегося собственностью Тосненского городского поселения Тосненского района 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 30.03.2017 № 625-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 03.10.2018 № 2346-па, от 31.05.2019 № 859-па, от 27.09.2019 № 1683-па, от 26.12.2019 № 2401-па, от 28.01.2020 № 148-па, от 21.04.2020 № 724-па, от 07.07.2020 № 1176-па, от 14.09.2020 № 1653-па, от 16.07.2021 № 1613-па, от 14.09.2021 № 2145-па, от 22.03.2022 № 976-па, от 21.03.2023 № 976-па, от 27.06.2023 № 2299-па, от 11.07.2023 № 2436-па, от 02.08.2023 № 2656-па, от 13.09.2023 № 3158-па, от 30.10.2023 № 3706-па, от 13.12.2023 № 4262-па, от 05.02.2024 № 376-па, от 13.09.2024 № 3113-па, от 27.09.2024 № 3290-па, от 30.10.2024 № 3608-па, от 20.02.2025 № 475-па, от 10.04.2025 № 1067-па, от 28.10.2025 № 3890-па, от 01.12.2025 № 4317-па, от 30.01.2026 № 281-па), следующие изменения: строки "5", "10", изложить в следующей редакции:

5	Нежилое помещение площадью 16,7 кв. м, кадастровый номер 47:26:0613001:106	Ленинградская область, Тосненский муниципальный район, Тосненское городское поселение, п. Ушаки, д. 4, пом. VI	Для ведения предпринимательской деятельности	№ 2 от 11.03.2026. Срок действия с 18.03.2026 до 17.03.2027				
---	--	--	--	--	--	--	--	--

10	Нежилое помещение площадью 383,6 кв. м, кадастровый номер 47:26:0607001:3326	Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, д. 20	Для ведения предпринимательской деятельности 142,5 кв. м	№ 33-22 с 01.06.2022 до 31.05.2027				
			Для ведения предпринимательской деятельности 166,84 кв. м	№ 1 от 18.12.2025. Срок действия с 01.12.2025 по 30.11.2030				
			Для ведения предпринимательской деятельности 72,69 кв. м	№ 1 от 09.02.2026. Срок действия с 11.02.2026 до 10.02.2031				

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 08.04.2026 № 1193-па**

**Об обеспечении безопасности и охраны общественного порядка в период проведения праздничных богослужений, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресенья Пасхи) (12 апреля) на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области в 2026 году**

В целях обеспечения безопасности граждан, недопущения дестабилизации общественно-политической обстановки, предупреждения и пресечения террористических и экстремистских проявлений, охраны общественного порядка и соблюдения правил пожарной безопасности в период проведения праздничных богослужений, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресенья (Пасхи) (12 апреля) на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области:

1.1. Подготовить информацию в правоохранительные органы (отделение г. Кириши УФСБ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – УФСБ), ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области (далее – ОМВД), ОВО по Тосненскому району ЛО – филиала ФГКУ "УВО ВНГ России по г. СПб и ЛО" (далее – ОВО) и подразделения МЧС России по Ленинградской области (27 пожарно-спасательный отряд федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Ленинградской (далее – 27 ПСО), отдел надзорной деятельности и профилактической работы Тосненского района (далее – ОНДиПР) об объектах (территориях) культа, на которых запланировано проведение праздничных богослужений, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресенья (Пасхи) на территории поселений.

1.2. Организовать совместно с сотрудниками ОМВД, ОВО и ОНД и ПР проведение комплексного обследования объектов (территорий) культа, запланированных для проведения праздничных богослужений, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресенья (Пасхи), на предмет соответствия их антитеррористической защищенности.

1.3. Организовать проведение дополнительных инструктажей руководителей и персонала объектов культа, расположенных на территориях поселений, по действиям в случае возникновения террористической угрозы и чрезвычайных ситуаций в период проведения праздничных богослужений, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресенья (Пасхи).

1.4. Проверить готовность сил и средств, привлекаемых для ликвидации и минимизации последствий террористических актов и чрезвычайных происшествий, уточнить порядок их развертывания и схемы оповещения соответствующих должностных лиц. Провести уточнение планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.5. Предусмотреть в администрациях городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области административное дежурство ответственных лиц.

Организовать оперативное информирование правоохранительных органов и администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (через ЕДДС Тосненского района МКУ "ЦА ХО" (далее – ЕДДС), тел./факс 8(81361)30999)

об изменениях и обострениях оперативной обстановки в местах проведения праздничных богослужений, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресенья (Пасхи).

О возникающих чрезвычайных ситуациях и происшествиях сообщать незамедлительно.

2. Директору МКУ "ЦАХО" поручить ЕДДС:

– проверить эффективность взаимодействия операторов видеосистем с дежурной частью ОМВД;

– откорректировать схему оповещения должностных лиц органов местного самоуправления, правоохранительных органов (УФСБ, ОМВД, ОВО, следственный комитет, прокуратура), спасательных служб (27 ОПС, 111 ПЧ ОГПС Кировского района ГБУ ЛО "Леноблпожспас" (далее – 111 ПЧ ОГПС), поисково-спасательный отряд г. Тосно ГКУ "Управление по обеспечению мероприятий ГЗ ЛО" (далее – ПСО г. Тосно), здравоохранения (ГБУЗ ЛО "Тосненская клиническая межрайонная больница" (далее – ТКМБ), членов антитеррористической комиссии;

– проверить эффективность взаимодействия диспетчеров ЕДДС с УФСБ, ОМВД, ОВО, 27 ПСО, 111 ПЧ ОГПС, ПСО г. Тосно, ТКМБ;

– принять меры по повышению общей бдительности сотрудников дежурно-диспетчерской службы.

3. Рекомендовать правоохранительным органам и пожарно-спасательным службам Тосненского муниципального района Ленинградской области:

3.1. УФСБ, ОМВД, ОВО продолжить проведение оперативных и профилактических мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности, охраны общественного порядка на объектах культа в период проведения праздничных богослужений, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресенья (Пасхи).

3.2. 27 ПСО, 111 ПЧ ОГПС, ПСО г. Тосно принять дополнительные меры по обеспечению пожарной безопасности на объектах (территориях) культа в период проведения праздничных богослужений, посвященных празднованию Светлого Христова Воскресенья (Пасхи).

4. Отделу правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

4.1. 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".

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

5. 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".

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по безопасности Цая И. А.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **М. И. Носов**

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 09.04.2026 № 1195-па**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги**

**"Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"**

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", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", Методическими рекомендациями, разработанными Правительством Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду", Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области, исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, статьи 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" (приложение).

2. Комитету имущественных отношений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Обеспечить включение муниципальной услуги "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

2.3. 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".

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. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 02.10.2023 № 3354-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду", от 28.03.2024 № 1003-па "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 02.10.2023 № 3354-па".

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**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 09.04.2026 № 1195-па*

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"**

### **1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" (сокращенное наименование: "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки") (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и предназначенных для сдачи в аренду (сокращенное наименование: Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

#### 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письмо (справка) о наличии (отсутствии) информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, включая информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 3).

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

#### 1) при личной явке:

- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ", МФЦ);
- 2) без личной явки:
  - почтовым отправлением;
  - на адрес электронной почты;
  - в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

### 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ).

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

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

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

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

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

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

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 2).

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

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему 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 должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

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

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

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре 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 законода-

тельных актов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица 3).

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица.

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

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

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления.

3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

*Приложение  
к административному регламенту*

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений,**

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,**

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,**

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

**муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги,  
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:
- а) ОМСУ – органы местного самоуправления;
  - б) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
  - в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
  - г) МФЦ, ГБУ ЛО "МФЦ" – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".
2. Условные обозначения:
- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
  - б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
  - в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
  - г) П (з) – представитель заявителя;
  - д) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
  - е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
  - ж) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
  - з) О – представляется оригинал документа;
  - и) О (э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
  - к) К – представляется копия документа;
  - л) К (э) – представляется копия документа в электронной форме;
  - м) Д (1) – документы представляются в одном экземпляре;
  - н) Д (2) – документы представляются в двух экземплярах.

**II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
	Письмо (справка) о наличии (отсутствии) информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
Физическое лицо	ФЛ
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮЛ (П(з))	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

		должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮЛ	Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства если заявителем является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица 3

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

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

Образец 1

В администрацию \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение юридического лица)

ОГРН, ИНН, почтовый адрес

адрес электронной почты

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, включая:

предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Сведения о юридическом лице, запрашивающем информацию			
Наименование юридического лица			
Ф.И.О. руководителя			
Ф.И.О. представителя			
Сведения о регистрации юридического лица			
ОГРН			
Юридический адрес			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом		корпус	
Почтовый адрес для направления информации			
Почтовый индекс			
Область			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом		корпус	
Контактный телефон:			
E-mail:			
Сведения о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, включая: предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, информация по которому запрашивается (заполняется заявителем по желанию)			
Вид объекта			
Наименование			
Кадастровый (условный) номер			
Местонахождение (адрес)			
Область			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом			
Корпус			
Литера			
Помещение			
Иное описание местоположения			
Цель получения информации			

(дата)

(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Образец 2

В администрацию \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

"\_\_" \_\_\_\_\_ года рождения

(документ, удостоверяющий личность)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан"\_\_" \_\_\_\_\_ года,  
адрес постоянного места жительства \_\_\_\_\_

адрес преимущественного пребывания \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

## Заявление

о предоставлении информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, включая:  
предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Сведения о физическом лице, запрашивающем информацию			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Документ, удостоверяющий личность	серия	номер	
	выдан		
	дата выдачи		
Сведения о регистрации физического лица по месту жительства			
Область			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом		корпус	
Почтовый адрес для направления информации			
Почтовый индекс			
Область			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом		корпус	
Контактный телефон:			
Сведения о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, включая: предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, информация по которому запрашивается (заполняется заявителем по желанию)			
Вид			
Наименование			
Кадастровый (условный) номер			
Местонахождение (адрес)			
Область			
Район			
Населенный пункт			
Улица			
Дом			
Корпус			
Литера			
Помещение			
Иное описание местоположения			
Цель получения информации			

(дата)

(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

\_\_\_\_\_ (контактные данные заявителя  
адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ (указываются наименование основания отказа в соответствии с Таблицей 3 регламента  
и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

Глава Администрации \_\_\_\_\_

Образец 3

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

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

\_\_\_\_\_ Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: "Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки" были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

\_\_\_\_\_ (должностное лицо (специалист МФЦ)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 10.04.2026 № 1230-па

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства"**

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", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и

административных регламентов предоставления государственных услуг", Методическими рекомендациями, разработанными Правительством Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства", Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области, исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" (приложение).

2. Комитету имущественных отношений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Обеспечить включение муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

2.3. 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".

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. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 12.03.2023 № 3477-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечни муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского 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", от 04.12.2023 № 4074-па "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечни муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского 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" утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 12.10.2023 № 3477-па".

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**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 10.04.2026 № 1230-па*

#### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства"**

##### **1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги (сокращенное наименование: "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства", далее – регламент, муниципальная услуга)

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

– физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";  
– юридическим лицам, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

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

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

от имени индивидуальных предпринимателей:

– представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени физических лиц:

– представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (сокращенное наименование: Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

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

– решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 4).

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

1) при личной явке:

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

– почтовым отправлением;

– на адрес электронной почты;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

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

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

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

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица 2).

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

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица 3).

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица 2).

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

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

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

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

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица 3).

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- 4) сведения (выписка) из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ);
- 5) сведения (выписка) о применении специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

3.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 5 (пять) календарных дней со дня регистрации заявления.

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

– почтовым отправлением;

– на адрес электронной почты;

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

*Приложение  
к Административному регламенту*

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**условных обозначений и сокращений,**

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,**

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,**

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

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

**1. Перечень условных обозначений и сокращений**

## 1. Условные сокращения:

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

## 2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;  
 б) ИП – заявителем является индивидуальный предприниматель;  
 в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;  
 г) ФЛ – заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";  
 д) П (э) – представитель заявителя;  
 е) ЕП – Единый портал;  
 ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;  
 з) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;  
 и) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;  
 к) О – представляется оригинал документа;  
 л) О (э) – представляется оригинал документа в электронной форме;  
 м) К – представляется копия документа;  
 н) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;  
 о) Д (1) – документы представляются в одном экземпляре;  
 п) Д (2) – документы представляются в двух экземплярах.

**2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги Сведения (письма) об объектах имущества, включенных в Перечень муниципального имущества ОМСУ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим	ФЛ

**3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1)	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
3.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1), П(э)

		права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме)		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
2.	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
3.	ИП, ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях установления отнесения/не отнесения заявителя к субъектам малого или среднего предпринимательства или к организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
4.	ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ)	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
5.	ФЛ	Сведения (выписка) о применении специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим)	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)

**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.	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ИП, ЮЛ, ФЛ
2.	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	ИП, ЮЛ, ФЛ
2.1.	Заявителем не представлены документы, установленные Таблицей 2 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги	
2.2.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	
2.3.	Текст заявления не поддается прочтению, в заявлении отсутствуют идентификационные данные заявителя либо не указан адрес заявителя	
2.4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
2.5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	

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

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

Образец № 1

Бланк заявления

В Администрацию \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),\_\_\_\_\_  
(место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС (в случае, если заявление подается физическим лицом)\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, место нахождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя (в случае, если заявление подается юридическим лицом))ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя)\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона (факса) для связи с заявителем или представителем заявителя)

#### Заявление

Прошу предоставить сведения из Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Настоящим подтверждаю, что соответствую:

– условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

– условиям отнесения к категории физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

Приложение: /копии документов/ на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Образец 2

\_\_\_\_\_ (контактные данные заявителя  
адрес, телефон)

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

Приложение \_\_\_\_\_

Глава Администрации \_\_\_\_\_

Образец 3

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

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

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_ (указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные Таблицей 3 регламента)

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

\_\_\_\_\_ (должностное лицо (специалист МФЦ)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(контактные данные заявителя  
адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

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

(указываются наименование основания отказа в соответствии с Таблицей 3 регламента  
и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

Глава Администрации \_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ № 9**

**о передаче Нурминскому сельскому поселению Тосненского муниципального района Ленинградской области  
осуществления части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области  
в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения расположенных  
вне границ населенных пунктов в границах Нурминского сельского поселения  
Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

**г.Тосно "06" апреля 2026г.**

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, далее по тексту именуемая Сторона-1, в лице главы администрации Носова Михаила Игоревича, действующего на основании Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, решения совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.12.2024 № 10 "О назначении на должность главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области" и Администрация Нурминского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, далее по тексту именуемая Сторона 2, в лице исполняющего обязанности главы администрации Нурминского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области Спицыной Тамары Романовны, действующей на основании решения совета депутатов Нурминского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 22.12.2025 № 47 "Об исполнении полномочий главы администрации муниципального образования Нурминского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Нурминскому сельскому поселению Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – поселение) осуществления части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – муниципальный район) в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных вне границ населенных пунктов, в границах поселения, на период с 01.05.2026 по 31.12.2026, за счет и в пределах иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района в бюджет поселения на исполнение переданных полномочий.

1.2 Полномочия, указанные в п. 1.1. настоящего соглашения передаются в отношении имущества (автомобильных дорог), передаваемого в собственность поселения на период осуществления полномочий (Приложение 3).

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение вступает в силу в порядке, установленном законом, после его официального опубликования и действует с 01 мая 2026 до 31 декабря 2026г.

2.2. В случае, если решением совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области о бюджете муниципального района не будут утверждены иные межбюджетные трансферты бюджету поселения, предусмотренные настоящим Соглашением, действие настоящего Соглашения приостанавливается с периода действия настоящего Соглашения до момента утверждения соответствующих иных межбюджетных трансфертов.

2.3. Действие настоящего Соглашения прекращается в связи с истечением срока его действия. Досрочно действие настоящего Соглашения может быть прекращено в связи с ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязанностей по нему, а также в порядке и случаях, установленных в ст.7 настоящего Соглашения.

**3. Порядок определения и предоставления ежегодного объема иных межбюджетных трансфертов**

3.1. Ежегодный объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджет поселения на осуществление части полномочий, предусмотренных в п. 1.1 настоящего Соглашения, определяется в порядке, установленном приложением 1 к настоящему Соглашению.

3.2 Объем иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий, предусмотренных п. 1.1. настоящего

Соглашения составляет на 2026 год 1 120 658 /один миллион сто двадцать тысяч шестьсот пятьдесят восемь рублей/ 51копейка.

3.3. Перечисление иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в срок до 1 мая 2026г. Возможно перечисление иных межбюджетных трансфертов в опережающем порядке, при условии вступления в силу настоящего Соглашения.

3.4. Сторона 2 ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Стороне 1 отчет об использовании целевых средств, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджет поселения на осуществление части полномочий муниципального района, по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Сторона 1:

4.1.1) Предусматривает предоставление из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов бюджету поселения на осуществление части переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, организует перечисление иных межбюджетных трансфертов в бюджет поселения;

4.1.2) Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении части предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3) Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов в случае невыполнения обязательств.

4.2. Стороны принимают все меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

4.3 Сторона 2:

4.3.1) Предусматривает принятие бюджетом поселения из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов на осуществление части переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, организует расходование перечисленных иных межбюджетных трансфертов в соответствии с целевым назначением.

4.3.2) Предоставляет Стороне 1 отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении части предусмотренных настоящим Соглашением полномочий

4.3.3) Своевременно информирует Сторону 1 о невозможности осуществления части полномочий в связи с отсутствием финансового обеспечения.

4.3.4) Возвращает имущество, переданное в собственность поселения, на срок осуществления части полномочий, в собственность муниципального района, по окончании срока действия настоящего соглашения.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. За нецелевое использование межбюджетных трансфертов Сторона 2 уплачивает штраф в размере 1/300 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от суммы нецелевого использования бюджетных средств.

5.3. В случае неисполнения предусмотренных настоящим Соглашением части полномочий, Сторона 2 обеспечивает возврат в бюджет муниципального района неиспользованной части предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов. При нецелевом использовании иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, Сторона 2 обеспечивает возврат иных межбюджетных трансфертов в полном объеме.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления осуществления части переданных полномочий и перечисления иных межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий непреодолимой силы или действий (бездействия) третьих лиц.

5.5 Сторона 2 несет ответственность за осуществление части переданных полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

#### **6. Передаваемое имущество:**

6.1. В целях организации осуществления части полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, в порядке, установленном действующим законодательством, в собственность поселения, на срок осуществления части полномочий передается имущество, указанное в Приложении 3 к настоящему Соглашению. Передача материальных ресурсов в целях осуществления переданных полномочий не осуществляется. Настоящее Соглашение является основанием для государственной регистрации перехода права собственности на имущество, указанное в Приложении 3 к настоящему Соглашению, от Стороны 1 к Стороне 2.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования в порядке, установленном для муниципальных правовых актов и действует до 31.12.2026г., включительно.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно в одностороннем внесудебном уведомительном порядке, определенном настоящим пунктом. Сторона, заинтересованная в досрочном расторжении настоящего Соглашения, обязана письменно уведомить другую Сторону о намерении досрочно прекратить его действие не позднее трех месяцев до даты расторжения. В случае поступления указанного уведомления от заинтересованной Стороны другой Стороне, в указанный срок, настоящее Соглашения прекращает свое действие в последний день истечения указанного срока.

7.4. Стороны вправе по взаимному письменному соглашению расторгнуть настоящее Соглашение без учета требований пункта 7.3 настоящего Соглашения. В этом случае срок прекращения действия настоящего Соглашения и порядок действий Сторон в связи с расторжением настоящего Соглашения определяются дополнительным соглашением.

7.5. Действие настоящего Соглашения в случаях его досрочного прекращения, установленных ст.2 настоящего Соглашения, прекращается соглашением Сторон, оформленным письменно и подписанным Сторонами, либо путем направления заинтересованной Стороной другой Стороне письменного извещения об этом, в этом случае действие соглашения пре-

кращается в порядке и срок, установленный в таком извещении.

7.6. При прекращении действия Соглашения Сторона 1 обеспечивает перечисление в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема иных межбюджетных трансфертов, пропорционально времени (периоду) осуществления части полномочий, истекшему до момента прекращения действия Соглашения.

7.7. При прекращении действия Соглашения Сторона 2 обеспечивает возврат в бюджет муниципального района определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема иных межбюджетных трансфертов, неиспользованных на момент прекращения действия Соглашения.

7.8. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

7.9. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

#### Сторона 1

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской  
области

\_\_\_\_\_ М.И. Носов

#### Сторона 2

Исполняющий обязанности главы администрации  
Нурминского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_ Т.Р. Спицына

Приложение 1  
к Соглашению №9  
от "06" апреля 2026 г.

**Порядок определения ежегодного объема иных межбюджетных трансфертов предоставляемых из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в бюджет Нурминского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на осуществление части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных вне границ населенных пунктов, в границах Нурминского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

Объем иных межбюджетных трансфертов определяется с учетом объема денежных средств бюджета муниципального района, запланированных в соответствии с нормативом финансовых затрат на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.11.2025 № 4229-па, с учетом фактически необходимых затрат, подтвержденных локальным сметным расчетом на расчет затрат труда, машин (механизмов) и материалов для осуществления работ по содержанию дороги, на период действия Соглашения.

#### Сторона 1

Глава администрации  
Тосненского муниципального  
района Ленинградской  
области

\_\_\_\_\_ М.И. Носов.

#### Сторона 2

Исполняющий обязанности главы администрации  
Нурминского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_ Т.Р. Спицына.

Приложение 2  
к Соглашению № 9  
от "06" апреля 2026 г.

**Отчет о расходовании иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год.**

Главный администратор, Администратор доходов	Администрация Нурминского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Наименование бюджета	Бюджет Нурминского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Наименование межбюджетного трансферта	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету поселения из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением (на осуществление содержания автодороги местного значения вне границ населенных пунктов).

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Расходы			
ИТОГО			

Руководитель  
Главный бухгалтер  
МП

ПОДПИСИ сторон:

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М.И. Носов

Исполняющий обязанности главы администрации  
Нурминского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ Т.Р. Спицына

Приложение 3  
к Соглашению № 9  
от "06" апреля 2026 г.

**Перечень имущества Тосненского муниципального района Ленинградской области, передаваемого в собственность Нурминского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

№	Объект	Кадастровый номер	Протяженность (м.)
1.	Сооружение Подъезд от подъезда от автомобильной дороги регионального значения 41А-003 "Кемполово-Шапки" к СНТ "МИР" до массива "Полевой"	47:26:0523001:1001	351
2.	Сооружение Подъезд от автомобильной дороги регионального значения 41А-00 "Кемполово-Шапки" к СНТ "МИР"	47:26:0523001:1000	1598

**Сторона 1**

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М.И. Носов

**Сторона 2**

Исполняющий обязанности главы администрации  
Нурминского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ Т.Р. Спицына

**СОГЛАШЕНИЕ № 10**

**о передаче Трубникоборскому сельскому поселению Тосненского муниципального района Ленинградской области осуществления части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения расположенных вне границ населенных пунктов в границах Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

г.Тосно "06" апреля 2026г.

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, далее по тексту именуемая Сторона-1, в лице главы администрации Носова Михаила Игоревича, действующего на основании Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, решения совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.12.2024 № 10 "О назначении на должность главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области" и Администрация Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, далее по тексту именуемая Сторона 2, в лице главы Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области Шейдаева Сейфуллы Агабалаевича, действующий на основании Решения Совета депутатов Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.09.2024г. № 3 "Об избрании главы Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Трубникоборскому сельскому поселению Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – поселение) осуществления части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – муниципальный район) в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных вне границ населенных пунктов, в границах поселения, на период с 01.06.2026 по 31.12.2026, за счет и в пределах иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района в бюджет поселения на исполнение переданных полномочий.

1.2 Полномочия, указанные в п. 1.1. настоящего соглашения передаются в отношении имущества (автомобильных дорог), передаваемого в собственность поселения на период осуществления полномочий (Приложение3).

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение вступает в силу в порядке, установленном законом, после его официального опубликования и действует с 01 июня 2026 по 31 декабря 2026г.

2.2. В случае, если решением совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области о бюджете муниципального района не будут утверждены иные межбюджетные трансферты бюджету поселения, предусмотренные настоящим Соглашением, действие настоящего Соглашения приостанавливается с начала периода действия настоящего Соглашения до момента утверждения соответствующих иных межбюджетных трансфертов.

2.3. Действие настоящего Соглашения прекращается в связи с истечением срока его действия. Досрочно действие настоящего Соглашения может быть прекращено в связи с ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязанностей по нему, а также в порядке и случаях, установленных в ст.7 настоящего Соглашения.

**3. Порядок определения и предоставления ежегодного объема иных межбюджетных трансфертов**

3.1. Ежегодный объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в

бюджет поселения на осуществление части полномочий, предусмотренных в п.1.1 настоящего Соглашения, определяется в порядке, установленном приложением 1 к настоящему Соглашению.

3.2 Объем иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий, предусмотренных п.1.1 настоящего Соглашения составляет на 2026 год 1 137 760/один миллион сто тридцать семь тысяч семьсот шестьдесят/рублей 91 копейка.

3.3 Перечисление иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в срок до 01 июня 2026г. Возможно перечисление иных межбюджетных трансфертов в опережающем порядке, при условии вступления в силу настоящего Соглашения.

3.4. Сторона 2 ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Стороне 1 отчет об использовании целевых средств, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджет поселения на осуществление части полномочий муниципального района, по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Сторона 1:

4.1.1) Предусматривает предоставление из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов бюджету поселения на осуществление части переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, организует перечисление иных межбюджетных трансфертов в бюджет поселения;

4.1.2) Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении части предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3) Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов в случае невыполнения обязательств.

4.2. Стороны принимают все меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

4.3 Сторона 2:

4.3.1) Предусматривает принятие бюджетом поселения из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов на осуществление части переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, организует расходование перечисленных иных межбюджетных трансфертов в соответствии с целевым назначением.

4.3.2) Предоставляет Стороне 1 отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении части предусмотренных настоящим Соглашением полномочий

4.3.3) Своевременно информирует Сторону 1 о невозможности осуществления части полномочий в связи с отсутствием финансового обеспечения.

4.3.4) Возвращает имущество, переданное в собственность поселения, на срок осуществления части полномочий, в собственность муниципального района, по окончании срока действия настоящего соглашения.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. За нецелевое использование межбюджетных трансфертов Сторона 2 уплачивает штраф в размере 1/300 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от суммы нецелевого использования бюджетных средств.

5.3. В случае неосуществления предусмотренных настоящим Соглашением части полномочий, Сторона 2 обеспечивает возврат в бюджет муниципального района неиспользованной части предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов. При нецелевом использовании иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, Сторона 2 обеспечивает возврат иных межбюджетных трансфертов в полном объеме.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления осуществления части переданных полномочий и перечисления иных межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий непреодолимой силы или действий (бездействия) третьих лиц.

5.5 Сторона 2 несет ответственность за осуществление части переданных полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

#### **6. Передаваемое имущество:**

6.1. В целях организации осуществления части полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, в порядке, установленном действующим законодательством, в собственность поселения, на срок осуществления части полномочий передается имущество, указанное в Приложении 3 к настоящему Соглашению. Передача материальных ресурсов в целях осуществления переданных полномочий не осуществляется. Настоящее Соглашение является основанием для государственной регистрации перехода права собственности на имущество, указанное в Приложении 3 к настоящему Соглашению, от Стороны 1 к Стороне 2.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования в порядке, установленном для муниципальных правовых актов и действует до 31.12.2026г, включительно.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно в одностороннем внесудебном уведомительном порядке, определенном настоящим пунктом. Сторона, заинтересованная в досрочном расторжении настоящего Соглашения, обязана письменно уведомить другую Сторону о намерении досрочно прекратить его действие не позднее трех месяцев до даты расторжения. В случае поступления указанного уведомления от заинтересованной Стороны другой Стороне, в указанный срок, настоящее Соглашение прекращает свое действие в последний день истечения указанного срока.

7.4. Стороны вправе по взаимному письменному соглашению расторгнуть настоящее Соглашение без учета требований пункта 7.3 настоящего Соглашения. В этом случае срок прекращения действия настоящего Соглашения и порядок действий Сторон в связи с расторжением настоящего Соглашения определяются дополнительным соглашением.

7.5. Действие настоящего Соглашения в случаях его досрочного прекращения, установленных ст.2 настоящего Соглашения, прекращается соглашением Сторон, оформленным письменно и подписанным Сторонами, либо путем направления

заинтересованной Стороной другой Стороне письменного извещения об этом, в этом случае действие соглашения прекращается в порядке и срок, установленный в таком извещении.

7.6. При прекращении действия Соглашения Сторона 1 обеспечивает перечисление в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема иных межбюджетных трансфертов, пропорционально времени (периоду) осуществления части полномочий, истекшему до момента прекращения действия Соглашения.

7.7. При прекращении действия Соглашения Сторона 2 обеспечивает возврат в бюджет муниципального района определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема иных межбюджетных трансфертов, неиспользованных на момент прекращения действия Соглашения.

7.8. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

7.9. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Сторона 1**

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М.И. Носов

**Сторона 2**

Глава Трубникоборского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ С.А. Шейдаев

**Приложение 1  
к Соглашению №10  
от "06" апреля 2026 г.**

**Порядок определения ежегодного объема иных межбюджетных трансфертов предоставляемых из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в бюджет Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на осуществление части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных вне границ населенных пунктов, в границах Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

Объем иных межбюджетных трансфертов определяется с учетом объема денежных средств бюджета муниципального района, запланированных в соответствии с нормативом финансовых затрат на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.11.2025 № 4229-па, с учетом фактически необходимых затрат, подтвержденных локальным сметным расчетом на расчет затрат труда, машин (механизмов) и материалов для осуществления работ по содержанию дороги, на период действия Соглашения.

**Сторона 1**

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М.И. Носов.

**Сторона 2**

Глава Трубникоборского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ С.А. Шейдаев

**Приложение 2  
к Соглашению № 10  
от "06" апреля 2026 г.**

**Отчет о расходовании иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год.**

Главный администратор, Администратор доходов	Администрация Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района на Ленинградской области
Наименование бюджета	Бюджет Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Наименование межбюджетного трансферта	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету поселения из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением (на осуществление содержания автодороги местного значения вне границ населенных пунктов).

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Расходы			
ИТОГО			

Руководитель  
Главный бухгалтер  
МП

ПОДПИСИ сторон:

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М.И.Носов

Глава Трубникоборского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ С.А. Шейдаев

Приложение 3  
к Соглашению №10  
от "06" апреля 2026 г.

**Перечень имущества Тосненского муниципального района Ленинградской области, передаваемого в собственность Трубникоборского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

№	Объект	Кадастровый номер	Протяженность (м.)
1.	Сооружение Подъездная дорога (подъезд) от автомобильной дороги федерального значения М10 "Россия" (Москва-Тверь-Великий Новгород-Санкт-Петербург) к садоводческому массиву "Бабино"	47:26:0000000:41690	1278

**Сторона 1**

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М.И. Носов

**Сторона 2**

Глава Трубникоборского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ С.А. Шейдаев

**СОГЛАШЕНИЕ № 11**

**о передаче Лисинскому сельскому поселению Тосненского муниципального района Ленинградской области осуществления части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения расположенных вне границ населенных пунктов в границах Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

**г.Тосно "06" апреля 2026г.**

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, далее по тексту именуемая Сторона-1, в лице главы администрации Носова Михаила Игоревича, действующего на основании Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, решения совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.12.2024 № 10 "О назначении на должность главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области" и Администрация Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, далее по тексту именуемая Сторона 2, в лице главы Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области Уткина Алексея Ивановича, действующего на основании Устава Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района от 06.07.2023 № 138, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Лисинскому сельскому поселению Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – поселение) осуществления части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – муниципальный район) в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных вне границ населенных пунктов, в границах поселения, на период с 01.05.2026 по 31.12.2026, за счет и в пределах иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района в бюджет поселения на исполнение переданных полномочий.

1.2 Полномочия, указанные в п. 1.1. настоящего соглашения передаются в отношении имущества (автомобильных дорог), передаваемого в собственность поселения на период осуществления полномочий (Приложение3).

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение вступает в силу в порядке, установленном законом, после его официального опубликования и действует с 01 мая 2026 до 31 декабря 2026г.

2.2. В случае, если решением совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области о бюджете муниципального района не будут утверждены иные межбюджетные трансферты бюджету поселения, предусмотренные настоящим Соглашением, действие настоящего Соглашения приостанавливается с периода действия настоящего Соглашения до момента утверждения соответствующих иных межбюджетных трансфертов.

2.3. Действие настоящего Соглашения прекращается в связи с истечением срока его действия. Досрочно действие настоящего Соглашения может быть прекращено в связи с ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязанностей по нему, а также в порядке и случаях, установленных в ст.7 настоящего Соглашения.

**3. Порядок определения и предоставления ежегодного объема иных межбюджетных трансфертов**

3.1. Ежегодный объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджет поселения на осуществление части полномочий, предусмотренных в п.1.1 настоящего Соглашения, определяется в порядке, установленном приложением 1 к настоящему Соглашению.

3.2 Объем иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий, предусмотренных п.1.1. настоящего Соглашения составляет на 2026 год 10 021 956 /десять миллионов двадцать одна тысяча девятьсот пятьдесят шесть/

рублей 99копеек.

3.3. Перечисление иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в срок до 1 мая 2026г. Возможно перечисление иных межбюджетных трансфертов в опережающем порядке, при условии вступления в силу настоящего Соглашения.

3.4. Сторона 2 ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Стороне 1 отчет об использовании целевых средств, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджет поселения на осуществление части полномочий муниципального района, по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Сторона 1:

4.1.1) Предусматривает предоставление из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов бюджету поселения на осуществление части переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, организует перечисление иных межбюджетных трансфертов в бюджет поселения;

4.1.2) Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении части предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3) Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов в случае невыполнения обязательств.

4.2. Стороны принимают все меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

4.3 Сторона 2:

4.3.1) Предусматривает принятие бюджетом поселения из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов на осуществление части переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, организует расходование перечисленных иных межбюджетных трансфертов в соответствии с целевым назначением.

4.3.2) Предоставляет Стороне 1 отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении части предусмотренных настоящим Соглашением полномочий

4.3.3) Своевременно информирует Сторону 1 о невозможности осуществления части полномочий в связи с отсутствием финансового обеспечения.

4.3.4) Возвращает имущество, переданное в собственность поселения, на срок осуществления части полномочий, в собственность муниципального района, по окончании срока действия настоящего соглашения.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. За нецелевое использование межбюджетных трансфертов Сторона 2 уплачивает штраф в размере 1/300 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от суммы нецелевого использования бюджетных средств.

5.3. В случае неосуществления предусмотренных настоящим Соглашением части полномочий, Сторона 2 обеспечивает возврат в бюджет муниципального района неиспользованной части предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов. При нецелевом использовании иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, Сторона 2 обеспечивает возврат иных межбюджетных трансфертов в полном объеме.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления осуществления части переданных полномочий и перечисления иных межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий непреодолимой силы или действий (бездействия) третьих лиц.

5.5 Сторона 2 несет ответственность за осуществление части переданных полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

#### **6. Передаваемое имущество:**

6.1. В целях организации осуществления части полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, в порядке, установленном действующим законодательством, в собственность поселения, на срок осуществления части полномочий передается имущество, указанное в Приложении 3 к настоящему Соглашению. Передача материальных ресурсов в целях осуществления переданных полномочий не осуществляется. Настоящее Соглашение является основанием для государственной регистрации перехода права собственности на имущество, указанное в Приложении 3 к настоящему Соглашению, от Стороны 1 к Стороне 2.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования в порядке, установленном для муниципальных правовых актов и действует до 31.12.2026г., включительно.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно в одностороннем внесудебном уведомительном порядке, определенном настоящим пунктом. Сторона, заинтересованная в досрочном расторжении настоящего Соглашения, обязана письменно уведомить другую Сторону о намерении досрочно прекратить его действие не позднее трех месяцев до даты расторжения. В случае поступления указанного уведомления от заинтересованной Стороны другой Стороне, в указанный срок, настоящее Соглашения прекращает свое действие в последний день истечения указанного срока.

7.4. Стороны вправе по взаимному письменному соглашению расторгнуть настоящее Соглашение без учета требований пункта 7.3 настоящего Соглашения. В этом случае срок прекращения действия настоящего Соглашения и порядок действий Сторон в связи с расторжением настоящего Соглашения определяются дополнительным соглашением.

7.5. Действие настоящего Соглашения в случаях его досрочного прекращения, установленных ст.2 настоящего Соглашения, прекращается соглашением Сторон, оформленным письменно и подписанным Сторонами, либо путем направления заинтересованной Стороной другой Стороне письменного извещения об этом, в этом случае действие соглашения прекращается в порядке и срок, установленный в таком извещении.

7.6. При прекращении действия Соглашения Сторона 1 обеспечивает перечисление в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема иных межбюджетных трансфертов, пропорционально времени (периоду) осуществления части полномочий, истекшему до момента прекращения действия Соглашения.

7.7. При прекращении действия Соглашения Сторона 2 обеспечивает возврат в бюджет муниципального района определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема иных межбюджетных трансфертов, неиспользованных на момент прекращения действия Соглашения.

7.8. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

7.9. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Сторона 1**

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М.И. Носов

**Сторона 2**

Глава Лисинского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ А.И. Уткин

Приложение 1  
к Соглашению № 11  
от "06" апреля 2026 г.

**Порядок определения ежегодного объема иных межбюджетных трансфертов предоставляемых из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в бюджет Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на осуществление части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных вне границ населенных пунктов, в границах Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

Объем иных межбюджетных трансфертов определяется с учетом объема денежных средств бюджета муниципального района, запланированных в соответствии с нормативом финансовых затрат на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.11.2025 № 4229-па, с учетом фактически необходимых затрат, подтвержденных локальным сметным расчетом на расчет затрат труда, машин (механизмов) и материалов для осуществления работ по содержанию дороги, на период действия Соглашения.

**Сторона 1**

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М. И. Носов.

**Сторона 2**

Глава Лисинского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ А. И. Уткин.

Приложение 2  
к Соглашению № 11  
от "06" апреля 2026 г.

**Отчет о расходовании иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год.**

Главный администратор, Администратор доходов	Администрация Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Наименование бюджета	Бюджет Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Наименование межбюджетного трансферта	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету поселения из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением (на осуществление содержания автодороги местного значения вне границ населенных пунктов).

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Расходы			
ИТОГО			

Руководитель  
Главный бухгалтер  
МП

ПОДПИСИ сторон:

Глава администрации Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М.И. Носов

Глава Лисинского сельского поселения Тосненского муниципально-  
го района Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ А.И. Уткин.

Приложение 3  
к Соглашению №11  
от "06" апреля 2026 г.

**Перечень имущества Тосненского муниципального района Ленинградской области, передаваемого в собственность Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

№	Объект	Кадастровый номер	Протяженность (м.)
1.	Сооружение Подъездная дорога к массиву "Радофинниково"	47:26:0000000:41691	8036

**Сторона 1**

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ М.И. Носов

**Сторона 2**

Глава Лисинского сельского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
\_\_\_\_\_ А.И. Уткин.

**СОГЛАШЕНИЕ № 12**

**о передаче Форносовскому городскому поселению Тосненского муниципального района Ленинградской области осуществления части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения расположенных вне границ населенных пунктов в границах Форносовского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

**г.Тосно "06" апреля 2026г.**

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, далее по тексту именуемая Сторона-1, в лице главы администрации Носова Михаила Игоревича, действующего на основании Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, решения совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области от 10.12.2024 № 10 "О назначении на должность главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области" и Администрация Форносовского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, далее по тексту именуемая Сторона 2, в лице главы администрации Форносовского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области Полевщиковой Валерии Анатольевны, действующей на основании решения совета депутатов Форносовского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 18.10.2024 №12, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Форносовскому городскому поселению Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – поселение) осуществления части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – муниципальный район) в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных вне границ населенных пунктов, в границах поселения, на период с 01.05.2026 по 31.12.2026, за счет и в пределах иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района в бюджет поселения на исполнение переданных полномочий.

1.2 Полномочия, указанные в п. 1.1. настоящего соглашения передаются в отношении имущества (автомобильных дорог), передаваемого в собственность поселения на период осуществления полномочий (Приложение 3).

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение вступает в силу в порядке, установленном законом, после его официального опубликования, заключается на период с 01 мая 2026 до 31 декабря 2026г.

2.2. В случае, если решением совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области о бюджете муниципального района не будут утверждены иные межбюджетные трансферты бюджету поселения, предусмотренные настоящим Соглашением, действие настоящего Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих иных межбюджетных трансфертов.

2.3. Действие настоящего Соглашения прекращается в связи с истечением срока его действия. Досрочно действие настоящего Соглашения может быть прекращено в связи с ненадлежащим исполнением Сторонами своих обязанностей по нему, а также в порядке и случаях, установленных в ст.7 настоящего Соглашения.

**3. Порядок определения и предоставления ежегодного объема иных межбюджетных трансфертов**

3.1. Ежегодный объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджет поселения на осуществление части полномочий, предусмотренных в п. 1.1 настоящего Соглашения, определяется в порядке, установленном приложением 1 к настоящему Соглашению.

3.2 Объем иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий, предусмотренных п.1.1. настоящего Соглашения составляет на 2026 год 1 894 381,39/один миллион восемьсот девяносто четыре тысячи триста восемьдесят один/рубль 39копеек.

3.3. Перечисление иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в срок до 1 мая 2026г. Возможно перечисление иных межбюджетных трансфертов в опережающем порядке, при условии вступления в силу настоящего Соглашения.

3.4. Сторона 2 ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Стороне

1 отчет об использовании целевых средств, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджет поселения на осуществление части полномочий муниципального района, по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению.

#### **4. Права и обязанности сторон**

4.1. Сторона 1:

4.1.1) Предусматривает предоставление из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов бюджету поселения на осуществление части переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, организует перечисление иных межбюджетных трансфертов в бюджет поселения;

4.1.2) Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении части предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3) Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов в случае невыполнения обязательств.

4.2. Стороны принимают все меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

4.3 Сторона 2:

4.3.1) Предусматривает принятие бюджетом поселения из бюджета муниципального района иных межбюджетных трансфертов на осуществление части переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком, организует расходование перечисленных иных межбюджетных трансфертов в соответствии с целевым назначением.

4.3.2) Предоставляет Стороне 1 отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении части предусмотренных настоящим Соглашением полномочий

4.3.3) Своевременно информирует Сторону 1 о невозможности осуществления части полномочий в связи с отсутствием финансового обеспечения.

4.3.4) Возвращает имущество, переданное в собственность поселения, на срок осуществления части полномочий, в собственность муниципального района, по окончании срока действия настоящего соглашения.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. За нецелевое использование межбюджетных трансфертов Сторона 2 уплачивает штраф в размере 1/300 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от суммы нецелевого использования бюджетных средств.

5.3. В случае неосуществления предусмотренных настоящим Соглашением части полномочий, Сторона 2 обеспечивает возврат в бюджет муниципального района неиспользованной части предусмотренных настоящим Соглашением иных межбюджетных трансфертов. При нецелевом использовании иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, Сторона 2 обеспечивает возврат иных межбюджетных трансфертов в полном объеме.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления осуществления части переданных полномочий и перечисления иных межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий непреодолимой силы или действий (бездействия) третьих лиц.

5.5 Сторона 2 несет ответственность за осуществление части переданных полномочий в той мере, в которой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

#### **6. Передаваемое имущество:**

6.1. В целях организации осуществления части полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, в порядке, установленном действующим законодательством, в собственность поселения, на срок осуществления части полномочий передается имущество, указанное в Приложении 3 к настоящему Соглашению. Передача материальных ресурсов в целях осуществления переданных полномочий не осуществляется. Настоящее Соглашение является основанием для государственной регистрации перехода права собственности имущество, указанное в Приложении 3 к настоящему Соглашению, от Стороны 1 к Стороне 2.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования в порядке, установленном для муниципальных правовых актов и действует до 31.12.2026г., включительно.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно в одностороннем внесудебном уведомительном порядке, определенном настоящим пунктом. Сторона, заинтересованная в досрочном расторжении настоящего Соглашения, обязана письменно уведомить другую Сторону о намерении досрочно прекратить его действие не позднее трех месяцев до даты расторжения. В случае поступления указанного уведомления от заинтересованной Стороны другой Стороне, в указанный срок, настоящее Соглашение прекращает свое действие в последний день истечения указанного срока.

7.4. Стороны вправе по взаимному письменному соглашению расторгнуть настоящее Соглашение без учета требований пункта 7.3 настоящего Соглашения. В этом случае срок прекращения действия настоящего Соглашения и порядок действий Сторон в связи с расторжением настоящего Соглашения определяются дополнительным соглашением.

7.5. Действие настоящего Соглашения в случаях его досрочного прекращения, установленных ст.2 настоящего Соглашения, прекращается соглашением Сторон, оформленным письменно и подписанным Сторонами, либо путем направления заинтересованной Стороной другой Стороне письменного извещения об этом, в этом случае действие соглашения прекращается в порядке и срок, установленный в таком извещении.

7.6. При прекращении действия Соглашения Сторона 1 обеспечивает перечисление в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема иных межбюджетных трансфертов, пропорционально времени (периоду) осуществления части полномочий, истекшему до момента прекращения действия Соглашения.

7.7. При прекращении действия Соглашения Сторона 2 обеспечивает возврат в бюджет муниципального района определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема иных межбюджетных трансфертов, неиспользованных

на момент прекращения действия Соглашения.

7.8. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

7.9. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Сторона 1**

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской  
области

\_\_\_\_\_ М.И. Носов

**Сторона 2**

Глава администрации Форносовского  
городского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_ В.А. Полевщикова

Приложение 1  
к Соглашению № 12  
от "06" апреля 2026 г.

**Порядок определения ежегодного объема иных межбюджетных трансфертов предоставляемых из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в бюджет Форносовского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на осуществление части полномочий Тосненского муниципального района Ленинградской области в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения, расположенных вне границ населенных пунктов, в границах Форносовского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

Объем иных межбюджетных трансфертов определяется с учетом объема денежных средств бюджета муниципального района, запланированных в соответствии с нормативом финансовых затрат на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.11.2025 № 4229-па, с учетом фактически необходимых затрат, подтвержденных локальным сметным расчетом на расчет затрат труда, машин (механизмов) и материалов для осуществления работ по содержанию дороги, на период действия Соглашения.

**Сторона 1**

Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской  
области

\_\_\_\_\_ М.И. Носов.

**Сторона 2**

Глава администрации Форносовского  
городского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_ В.А. Полевщикова

Приложение 2  
к Соглашению № 12  
от "06" апреля 2026 г.

**Отчет о расходовании иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год.**

Главный администратор, Администратор доходов	Администрация Форносовского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Наименование бюджета	Бюджет Форносовского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Наименование межбюджетного трансферта	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету поселения из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением (на осуществление содержания автодороги местного значения вне границ населенных пунктов).

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Расходы			
ИТОГО			

Руководитель  
Главный бухгалтер  
МП

ПОДПИСИ сторон:

Глава администрации Тосненского  
муниципального района  
Ленинградской  
области

\_\_\_\_\_ М.И. Носов

Глава администрации Форносовского  
городского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_ В.А. Полевщикова

*Приложение 3  
к Соглашению №12  
от "06" апреля 2026 г.***Перечень****имущества Тосненского муниципального района Ленинградской области, передаваемого в собственность  
Форносовского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.**

№	Объект	Кадастровый номер	Протяженность (м.)
1.	Сооружение Подъездная дорога к садоводческому массиву "Форносово"	47:26:0136001:1445	1503

**Сторона 1**Глава администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской  
области

\_\_\_\_\_ М.И. Носов

**Сторона 2**Глава администрации Форносовского  
городского поселения  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_ В.А. Полевщикова

Газета выходит по пятницам

Газета зарегистрирована Управ-  
лением Федеральной службы  
по надзору в сфере связи,  
информационных технологий  
и массовых коммуникаций по  
Санкт-Петербургу и Ленин-  
градской 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