

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.04.2026 № 1260-па**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги  
"Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору  
социального найма, находящегося в муниципальной собственности Тосненского городского поселения  
Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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 "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, находящегося в муниципальной собственности Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 22.11.2024 № 3954-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, находящегося в муниципальной собственности Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

3. Отделу жилищной политики комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

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

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

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Барыгина М. Е.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 14.04.2026 № 1260-па*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого  
помещения, предоставленного по договору социального найма, находящегося в муниципальной  
собственности Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования.**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, находящегося в муниципальной собственности Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, нанимателям жилых помещений по договорам социального

найма, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – заявитель).

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

– законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных;

– законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

– попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности;

– уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя.

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

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

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

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, находящегося в муниципальной собственности Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– выдача согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма;

– отказ в выдаче согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.

2.3.1 Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством:

а) личной явки – в государственном бюджетном учреждении Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ", МФЦ);

б) без личной явки – почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 12 (двенадцать) рабочих дней со дня регистрации в администрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или МФЦ, составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

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

– при направлении заявления в администрацию через МФЦ – в день поступления заявления в автоматизированную информационную систему межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС "Межвед ЛО") или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

– при направлении запроса почтовой связью – в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса в администрацию.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в администрацию или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "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 администрации в сети "Интернет", а также на Едином портале.

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

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

За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена.

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

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и администрацией. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении к административному регламенту (таблица 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

2.13. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме административным регламентом не установлены.

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

3.3.1. Форма запроса (заявления) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), документов и (или) информации приведены в приложении к 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 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 законодательных актов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

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

3.3.5. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации или в МФЦ составляет:

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

– при направлении запроса (заявления) в администрацию через МФЦ на бумажном носителе – в день поступления документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, в рамках которого администрация запрашивает и получает следующие документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении иных государственных (муниципальных) органов:

Договор социального найма жилого помещения	Запрашивается в структурном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу
Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	
Сведения о государственной регистрации рождения	Запрашивается посредством АИС "Межвед ЛО" ФНС/в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (в зависимости от технической возможности)
Сведения о государственной регистрации заключения брака	
Сведения о государственной регистрации смерти	
Сведения о государственной регистрации перемены имени	
Сведения о государственной регистрации расторжения брака	
Сведения о государственной регистрации установления отцовства	
Сведения (выписки) из подсистемы "Поквартирная карта Ленинградской области" региональной государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области о гражданах, зарегистрированных в планируемом(ых) к обмену жилым(ых) помещением(ями), предоставленном(ых) по договору(ам) социального найма	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.5.3. Администрация возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;  
б) истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения администрацией информации от заявителя об устранении нарушений.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок не более 30 (тридцати) календарных дней.

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

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

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

3.7. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

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

а) при личной явке – в МФЦ;  
б) без личной явки – почтовым отправлением.

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

3.7.3. Срок предоставления результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

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

Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

об изменении статуса его рассмотрения, осуществляется следующими способами:

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

*Приложение  
к административному регламенту*

### Перечень условных обозначений и сокращений.

#### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

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

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

#### Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

### 1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- б) МФЦ, многофункциональный центр – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
- в) АИС "Межвед ЛО" – автоматизированная информационная система "Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области".

2. Условные обозначения:

- а) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- б) О – представляется оригинал документа;
- в) К – представляется копия документа;
- г) Д – количество экземпляров документа.

### 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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

Таблица 1

№ п/п	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
		Выдача согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма
		А
1.	Физическое лицо – гражданин Российской Федерации, являющийся нанимателем жилых помещений по договорам социального найма, расположенных на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области	1А

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

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

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	1А	Заявление	Д(1), О – МФЦ, ПС, ОМСУ	По форме согласно образцу 1
2.	1А	Письменное согласие зарегистрированных совместно с нанимателем членов семьи	Д(1), О – МФЦ, ПС, ОМСУ	
3.	1А	Согласие всех нанимателей и проживающих совместно с ними членов их семей, всех собственников и проживающих совместно с ними членов их семей	Д(1), О – МФЦ, ПС, ОМСУ	Если передаваемое в поднаем жилое помещение находится в коммунальной квартире

4.	1А	Экземпляр договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в котором должны быть указаны граждане, вселяемые совместно с поднаимателями в жилое помещение, а также оговорены права и обязанности сторон и срок договора	Д(1), О – МФЦ, ПС, ОМСУ	
5.	1А	Медицинские справки, свидетельствующие об отсутствии у вселяемых граждан или граждан, проживающих в данном жилом помещении, тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание невозможно	Д(1), К – МФЦ, ПС, ОМСУ	
6.	1А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), К – МФЦ, ПС, ОМСУ	

**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**  
(соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1.	Запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	1А
2.	Запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	1А
3.	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем	1А
4.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А
5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	1А
6.	Представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	1А
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>		
1.	Наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации	1А
2.	Не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос	1А
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
1	Не представлены документы, указанные в приложении к административному регламенту (таблица 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	1А
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	1А
3	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение муниципальной услуги:	1А
3.1.	Наличие у вселяемых граждан или у граждан, проживающих в жилом помещении, тяжелой формы хронических заболеваний, при которой совместное проживание в одной квартире невозможно	1А
3.2.	Если после вселения других граждан в качестве поднаимателя и проживающих совместно с ним членов его семьи общая площадь соответствующего жилого помещения на одного проживающего составит менее учетной нормы, а в коммунальной квартире – менее нормы предоставления	1А
3.3.	Если нанимателю жилого помещения, передаваемого в поднаем, предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма	1А

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

Образец 1

**Согласие на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем**

Дано, гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес регистрации)  
в том, что \_\_\_\_\_ дает согласие на предоставление занимаемого Вами жи-  
лого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
предоставленного \_\_\_\_\_ по  
(Ф.И.О. нанимателя)  
договору социального найма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ по договору поднайма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_  
гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес регистрации)  
Исполнитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)  
телефон: 00-00-00

Образец 2

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы руководителя)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя (нанимателя),  
либо представителя по доверенности,  
с указанием реквизитов доверенности)  
зарегистрированного(ой) по адресу:  
(наименование населенного пункта,  
улицы, номера дома, корпуса,  
квартиры (комнаты) контактный номер телефона:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на передачу занимаемого мною муниципального жилого помещения по договору социального найма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ в поднаем.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)  
Подпись заявителя \_\_\_\_\_ заверяю.  
Специалист отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в МФЦ
	направить по почте

Образец 3

## Расписка в получении документов

Выдана в подтверждение того, что гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя), \_\_\_\_\_ (дата рождения),  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, постоянно зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес регистрации)

для предоставления муниципальной услуги "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, находящегося в муниципальной собственности Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" сдал в \_\_\_\_\_, следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов


Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы сдал: \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Образец 4

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

### РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
"Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору  
социального найма, находящегося в муниципальной собственности Тосненского городского поселения  
Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

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

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
	Запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
	Представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	Указываются основания такого вывода

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

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника  
администрации, принявшего решение)  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Образец 5

Угловой штамп администрации

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

## УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_,  
(имя, отчество)

в связи с наличием (нужное подчеркнуть) в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации/ не поступлением в администрацию ответа на межведомственный запрос предоставление муниципальной услуги "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, находящегося в муниципальной собственности Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" приостановлено.

При предоставлении полной информации/недостающего документа решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) предоставление муниципальной услуги будет возобновлено.

Полную информацию/недостающий документ Вы вправе представить:

- при личной явке: в ОМСУ;
- без личной явки: почтовым отправлением.

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

Глава администрации \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Образец 6

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(телефон и адрес электронной почты)

### Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, находящегося в муниципальной собственности Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1.	Не представлены документы, указанные в приложении к административному регламенту (таблица 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	Указываются основания такого вывода
3.	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение муниципальной услуги:	Указываются основания такого вывода
3.1.	Наличие у вселяемых граждан или у граждан, проживающих в жилом помещении, тяжелой формы хронических заболеваний, при которой совместное проживание в одной квартире невозможно	Указываются основания такого вывода
3.2.	Если после вселения других граждан в качестве поднаемателя и проживающих совместно с ним членов его семьи общая площадь соответствующего жилого помещения на одного проживающего составит менее учетной нормы, а в коммунальной квартире – менее нормы предоставления	Указываются основания такого вывода
3.3.	Если наемателю жилого помещения, передаваемого в поднаем, предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма	Указываются основания такого вывода

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника администрации, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

### ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.04.2026 № 1380-па

#### Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", Федеральным

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

1. Признать утратившим силу постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 14.07.2025 № 2424-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений".

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений" (приложение).

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

3.1. Обеспечить включение муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений" в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

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

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

5. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 21.04.2026 № 1380-па*

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

### **по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений"**

#### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений" (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений" (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

– лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;  
– представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

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

#### **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация). Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет), справочные телефоны: 8(81361)32515, 20337, адрес электронной почты: archtosno@yandex.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- мотивированный отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

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

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

- при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах в "Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ");
- без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– в случае получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 12 (двенадцати) рабочих дней;

– в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции – не более 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в Администрации, в том числе направленных посредством ЕПГУ или ГБУ ЛО "МФЦ".

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

Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещена на ЕПГУ.

Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции устанавливается в соответствии с пп. 105 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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, в случае обращения заявителя непосредственно в ГБУ ЛО "МФЦ".

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации или в ГБУ ЛО "МФЦ" составляет:

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в ГБУ ЛО "МФЦ", размещены в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ), государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

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

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

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

В ГБУ ЛО "МФЦ" осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги 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 в соответствии с законодательными и иными нормативными

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

2.12. Формы заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

2.13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется специалистом ГБУ ЛО "МФЦ" или посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

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

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

3.3. Прием 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 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 действующим законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

3.3.5. Возможность приема ГБУ ЛО "МФЦ" заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ГБУ ЛО "МФЦ" составляет:

– при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО "МФЦ" в Администрацию – в день поступления документов из ГБУ ЛО "МФЦ" в Администрацию;

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

а) в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель – "Открытые сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей";

б) в случае если заявителем является юридическое лицо – "Открытые сведения из Единого государственного реестра юридических лиц";

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется рекламная конструкция;

г) сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) для проверки наличия оплаты государственной пошлины.

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 административному регламенту (таблица 3).

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

3.6.2. Возможность предоставления Администрацией или ГБУ ЛО "МФЦ" результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: посредством ЕПГУ.

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

Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

#### 1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) П(з) – представитель заявителя;
- в) Б(д) – документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- г) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
- д) Л – документы подаются посредством личного обращения в ГБУ ЛО "МФЦ"
- е) О – представляется оригинал документа;
- ж) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- з) К – представляется копия документа;
- и) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- к) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- л) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

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

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	
	Получение разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Получение решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
	А	Б
Юридическое лицо	1А	1Б
Индивидуальный предприниматель	2А	2Б
Физическое лицо	3А	3Б

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

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Заявление	О(э) – Единый портал О – Л	[Все], Д(1)

2.	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	О – Л	[Все], Д(1)
3.	А, Б	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	К(э) – Единый портал О – Л	П(э), Д(2)
4.	А	Проектная документация рекламной конструкции	О – Л К(э) – Единый портал	[Все], Д(1)
5.	А	Эскиз рекламной конструкции	О – Л К(э) – Единый портал	[Все], Д(1)
6.	А	Согласие собственника(ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества)	О – Л К(э) – Единый портал	[Все], Д(1)
7.	А	Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу)	О – Л К(э) – Единый портал	[Все], Д(1)
8.	А	Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев: а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция; б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в государственной (муниципальной) собственности	О – Л К(э) – Единый портал	[Все], Д(1)
9.	Б	Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения	О – Л К(э) – Единый портал	[Все], Д(1)
10.	Б	Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции	О – Л К(э) – Единый портал	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	1А, 1Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)
2.	2А, 2Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)
3.	А, Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества, к которому будет присоединена рекламная конструкция	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)
4.	А	Факт уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах	К(э) – Единый портал К – Л	Б(Д)

**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**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А – Б
2.	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А – Б
3.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	А – Б
4.	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	А – Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента	А – Б
2.	Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 ст. 19 Федеральным законом Российской Федерации от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" (далее – Закон № 38-ФЗ) определяется схемой размещения рекламных конструкций)	А – Б
3.	Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта	А – Б
4.	Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа. Органы местного самоуправления муниципальных районов или органы местного самоуправления городских округов вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов	А – Б
5.	Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании	А – Б
6.	Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 ст. 19 Закона № 38-ФЗ	А – Б
7.	Отсутствие оплаты за предоставление муниципальной услуги	А – Б

#### 5. Формы бланков заявления и результата предоставления муниципальной услуги

Образец 1  
 Главе администрации  
 Тосненского муниципального района  
 Ленинградской области  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 адрес местонахождения: 187000,  
 Ленинградская область, г. Тосно,  
 пр. Ленина, д. 32

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, аннулирование ранее выданных разрешений"

Дата подачи: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	

Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	
Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Заявитель (представитель заявителя)  
Ф.И.О.

Подпись заявителя (представителя заявителя):  
\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ГБУ ЛО "МФЦ" (указать адрес) _____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Образец 2

(Форма разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)  
Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе", по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного № \_\_\_\_\_, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее разрешение выдано:  
\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_, контактные данные представителя \_\_\_\_\_

Характеристики рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Вид (тип) рекламной конструкции: \_\_\_\_\_

Общая площадь информационных полей: \_\_\_\_\_

Место установки: \_\_\_\_\_

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: \_\_\_\_\_

Срок действия настоящего разрешения до: \_\_\_\_\_

(должность уполномоченного сотрудника Администрации, осуществляющего выдачу разрешения  
на установку и эксплуатацию рекламных конструкций)

Перед установкой отдельно стоящей рекламной конструкции ее владелец обязан получить технические требования и условия, в случае если на земельный участок, на котором размещается рекламная конструкция, зарегистрированы обременения в виде придорожной полосы автомобильной дороги.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Образец 3

(Форма решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)

Администрация  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ****об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

(должность уполномоченного сотрудника Администрации, осуществляющего выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Образец 4

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

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)  
Контактная информация:

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_,

(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов: \_\_\_\_\_

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные разделом 4 административного регламента)

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

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: \_\_\_\_\_

Должностное лицо \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Образец 5

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

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)  
Контактная информация:

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ****об отказе в предоставлении услуги**

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а

также в судебном порядке.

Должностное лицо

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.04.2026 № 1400-па**

**О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие культуры и туризма  
Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", областным законом Ленинградской области от 20.12.2024 № 178-оз "Об областном бюджете Ленинградской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов", Перечнем объектов государственной программы Ленинградской области "Развитие культуры в Ленинградской области", утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 25.08.2016 № 322, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 23.06.2020 № 62, руководствуясь Порядком разработки, утверждения, изменения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.12.2021 № 2850-па, Перечнем муниципальных программ Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.04.2019 № 541-па, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу "Развитие культуры и туризма Тосненского муниципального района Ленинградской области", утвержденную постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 19.12.2018 № 3197-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.09.2019 № 1601-па, от 19.12.2019 № 2320-па, от 23.03.2020 № 499-па, от 08.10.2020 № 1818-па, от 23.12.2020 № 2571-па, от 29.04.2021 № 934-па, от 19.07.2021 № 1614-па, от 22.12.2021 № 3033-па, от 30.12.2021 № 3216-па, от 16.03.2022 № 749-па, от 05.08.2022 № 2774-па, от 05.09.2022 № 3040-па, от 20.10.2022 № 3743-па, от 13.12.2022 № 4629-па, от 28.03.2023 № 1098-па, от 16.06.2023 № 2131-па, от 11.07.2023 № 2427-па, от 26.09.2023 № 3280-па, от 18.12.2023 № 4315-па, от 16.04.2024 № 1278-па, от 30.07.2024 № 2524-па, от 20.08.2024 № 2773-па, от 09.10.2024 № 3375-па, от 18.12.2024 № 4219-па, от 20.03.2025 № 771-па, от 07.08.2025 № 2713-па, от 22.09.2025 № 3319-па, от 05.11.2025 № 3990-па, от 15.12.2025 № 4614-па, 16.03.2026 № 824-па), следующее изменение: приложение 2 к муниципальной программе "План реализации муниципальной программы "Развитие культуры и туризма Тосненского муниципального района Ленинградской области" изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

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

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

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Воробьеву О. В.

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 23.04.2026 № 1400-па  
"Приложение 2  
к муниципальной программе*

**План реализации муниципальной программы  
"Развитие культуры и туризма Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

1	2	3	4	5	6	Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб.					Фактическое исполнение расходов, тыс. руб.					
						7	В том числе				12	В том числе				
							8	9	10	11		13	14	15	16	
						Всего	МБ	ОБ	ФБ	Прочие источники	Всего	МБ	ОБ	ФБ	Прочие источники	
	Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2028	2022	437 873,318	266 350,103	171 523,215	0,000	0,000	362 420,391	259 742,052	102 678,339	0,000	0,000	
					2023	501 257,345	323 057,990	178 199,355	0,000	0,000	427 580,705	316 110,582	111 470,123	0,000	0,000	
					2024	470 006,359	354 108,847	115 897,512	0,000	0,000	466 251,220	351 108,394	115 142,826	0,000	0,000	
					2025	489 481,504	432 326,714	57 154,790	0,000	0,000	471 720,077	414 565,287	57 154,790	0,000	0,000	
					2026	501 670,698	443 321,058	58 349,640	0,000	0,000						
					2027	458 266,255	404 877,355	53 388,900	0,000	0,000						
					2028	457 192,169	403 803,269	53 388,900	0,000	0,000						
Итого						2022-2028	3 315 747,648	2 627 845,336	687 902,312	0,000	0,000	1 727 972,393	1 341 526,315	386 446,078	0,000	0,000
Проектная часть																
1.	Мероприятия, направленные на достижение целей федерального проекта "Культурная среда"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2023	2022	148 695,775	11 895,670	136 800,105	0,000	0,000	73 898,249	5 911,864	67 986,385	0,000	0,000	
					2023	160 051,005	12 804,090	147 246,915	0,000	0,000	87 519,221	7 001,538	80 517,683	0,000	0,000	
1.1.	Строительство и реконструкция объектов культуры		2022	2023	2022	126 468,486	10 117,486	116 351,000	0,000	0,000	51 670,960	4 133,680	47 537,280	0,000	0,000	
					2023	131 553,798	10 524,313	121 029,485	0,000	0,000	59 022,014	4 721,761	54 300,253	0,000	0,000	
1.2.	Строительство и реконструкция объектов культуры Ленинградской области (остатки средств на начало текущего финансового года)		2022	2023	2022	22 227,289	1 778,184	20 449,105	0,000	0,000	22 227,289	1 778,184	20 449,105	0,000	0,000	
					2023	28 497,207	2 279,777	26 217,430	0,000	0,000	28 497,207	2 279,777	26 217,430	0,000	0,000	
2.	Отраслевой проект "Вело 47"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2022	2022	688,000	688,000	0,000	0,000	0,000	687,000	687,000	0,000	0,000	0,000	
2.1.	Мероприятия, направленные на достижение целей муниципального инициативного проекта "Вело 47"		2022	2022	2022	688,000	688,000	0,000	0,000	0,000	687,000	687,000	0,000	0,000	0,000	

3.	Отраслевой проект "Развитие инфраструктуры культуры"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2024	2024	2024	80 596,180	6 609,128	73 987,052	0,000	0,000	79 758,016	6 523,585	73 234,431	0,000	0,000
3.1.	Строительство и реконструкция объектов культуры		2024	2024	2024	175,386	175,386	0,000	0,000	0,000	155,374	155,374	0,000	0,000	0,000
3.2.	Строительство и реконструкция объектов культуры		2024	2024	2024	45 448,305	3 635,942	41 812,363	0,000	0,000	44 630,154	3 570,412	41 059,742	0,000	0,000
3.3.	Строительство и реконструкция объектов культуры Ленинградской области (остатки средств на начало текущего финансового года)		2024	2024	2024	34 972,489	2 797,800	32 174,689	0,000	0,000	34 972,488	2 797,799	32 174,689	0,000	0,000
<b>Процессная часть</b>															
1.	Комплекс мероприятий "Развитие библиотечной системы Тосненского муниципального района Ленинградской области"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2028	2022	1 817,778	1 230,278	587,500	0,000	0,000	1 817,778	1 230,278	587,500	0,000	0,000
2023					1 621,012	956,312	664,700	0,000	0,000	1 621,012	956,312	664,700	0,000	0,000	
2024					2 578,653	2 134,853	443,800	0,000	0,000	2 578,652	2 134,852	443,800	0,000	0,000	
2025					2 632,941	2 154,241	478,700	0,000	0,000	2 632,940	2 154,240	478,700	0,000	0,000	
2026					3 246,997	2 265,457	981,540	0,000	0,000						
2027					2 787,797	2 242,497	545,300	0,000	0,000						
2028					2 787,797	2 242,497	545,300	0,000	0,000						
Итого					2022-2028	17 472,975	13 226,135	4 246,840	0,000	0,000	8 650,382	6 475,682	2 174,700	0,000	0,000
1.1.	Комплектование библиотек книжной продукцией, периодическими изданиями, подписка на ЛитРес		2022	2028	2022	1 165,000	1 165,000	0,000	0,000	0,000	1 165,000	1 165,000	0,000	0,000	0,000
2023					900,000	900,000	0,000	0,000	0,000	900,000	900,000	0,000	0,000		
2024					2 080,000	2 080,000	0,000	0,000	0,000	2 080,000	2 080,000	0,000	0,000		
2025					2 095,075	2 095,075	0,000	0,000	0,000	2 095,075	2 095,075	0,000	0,000		
2026					2 175,100	2 175,100	0,000	0,000	0,000						
2027					2 175,100	2 175,100	0,000	0,000	0,000						
2028					2 175,100	2 175,100	0,000	0,000	0,000						
1.2.	Поддержка отрасли культуры		2022	2028	2022	652,778	65,278	587,500	0,000	0,000	652,778	65,278	587,500	0,000	0,000
2023					405,222	40,522	364,700	0,000	0,000	405,222	40,522	364,700	0,000	0,000	
2024					498,653	54,853	443,800	0,000	0,000	498,652	54,852	443,800	0,000	0,000	
2025					537,866	59,166	478,700	0,000	0,000	537,865	59,165	478,700	0,000	0,000	
2026					612,697	67,397	545,300	0,000	0,000						
2027					612,697	67,397	545,300	0,000	0,000						
2028					612,697	67,397	545,300	0,000	0,000						
1.3.	Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения		2023	2028	2022	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
2023					315,790	15,790	300,000	0,000	0,000	315,790	15,790	300,000	0,000	0,000	
2024					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
2025					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
2026					459,200	22,960	436,240	0,000	0,000						
2027					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
2028					0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						

2.	Комплекс процессных мероприятий "Расходы на обеспечение деятельности работников библиотечной системы Тосненского района Ленинградской области"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2028	2022	47 141,248	38 056,548	9 084,700	0,000	0,000	46 852,693	37 799,149	9 053,544	0,000	0,000
					2023	50 946,122	40 507,799	10 438,323	0,000	0,000	50 853,394	40 415,071	10 438,323	0,000	0,000
					2024	61 605,708	47 593,123	14 012,585	0,000	0,000	61 550,178	47 539,658	14 010,520	0,000	0,000
					2025	76 837,628	61 373,839	15 463,789	0,000	0,000	76 059,819	60 596,030	15 463,789	0,000	0,000
					2026	88 391,457	67 017,273	21 374,184	0,000	0,000					
					2027	85 848,171	64 473,987	21 374,184	0,000	0,000					
Итого					2022-2028	496 501,793	383 379,844	113 121,949	0,000	0,000	235 316,084	186 349,908	48 966,176	0,000	0,000
2.1.	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений		2022	2028	2022	28 971,848	28 971,848	0,000	0,000	0,000	28 745,606	28 745,606	0,000	0,000	0,000
					2023	30 069,476	30 069,476	0,000	0,000	0,000	29 976,748	29 976,748	0,000	0,000	0,000
					2024	33 580,538	33 580,538	0,000	0,000	0,000	33 529,138	33 529,138	0,000	0,000	0,000
					2025	45 910,050	45 910,050	0,000	0,000	0,000	45 132,241	45 132,241	0,000	0,000	0,000
					2026	45 643,089	45 643,089	0,000	0,000	0,000					
					2027	43 099,803	43 099,803	0,000	0,000	0,000					
2.2.	Обеспечение сохранения целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"		2022	2023	2022	18 169,400	9 084,700	9 084,700	0,000	0,000	18 107,087	9 053,543	9 053,544	0,000	0,000
					2023	20 876,646	10 438,323	10 438,323	0,000	0,000	20 876,646	10 438,323	10 438,323	0,000	0,000
2.3.	Сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"		2024	2028	2024	28 025,170	14 012,585	14 012,585	0,000	0,000	28 021,040	14 010,520	14 010,520	0,000	0,000
					2025	30 927,578	15 463,789	15 463,789	0,000	0,000	30 927,578	15 463,789	15 463,789	0,000	0,000
					2026	42 748,368	21 374,184	21 374,184	0,000	0,000					
					2027	42 748,368	21 374,184	21 374,184	0,000	0,000					
					2028	42 748,368	21 374,184	21 374,184	0,000	0,000					

3.	Комплекс процессных мероприятий "Народное самодеятельное творчество, культурно-досуговая деятельность и дополнительное образование в сфере культуры"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2028	2022	81 831,266	69 609,966	12 221,300	0,000	0,000	81 831,266	69 609,966	12 221,300	0,000	0,000
					2023	96 033,153	80 102,936	15 930,217	0,000	0,000	95 880,531	79 950,314	15 930,217	0,000	0,000
					2024	109 901,444	89 318,929	20 582,515	0,000	0,000	109 901,444	89 318,929	20 582,515	0,000	0,000
					2025	145 707,501	111 722,590	33 984,911	0,000	0,000	145 707,500	111 722,589	33 984,911	0,000	0,000
					2026	333 825,678	302 542,862	31 282,816	0,000	0,000					
					2027	322 905,505	292 112,189	30 793,316	0,000	0,000					
					2028	322 202,298	291 408,982	30 793,316	0,000	0,000					
Итого					2022-2028	1 412 406,845	1 236 818,454	175 588,391	0,000	0,000	433 320,741	350 601,798	82 718,943	0,000	0,000
3.1.	Организация и проведение мероприятий в сфере культуры		2022	2028	2022	3 660,040	3 660,040	0,000	0,000	0,000	3 660,040	3 660,040	0,000	0,000	0,000
					2023	4 962,680	4 962,680	0,000	0,000	0,000	4 962,680	4 962,680	0,000	0,000	0,000
					2024	5 962,680	5 962,680	0,000	0,000	0,000	5 962,680	5 962,680	0,000	0,000	0,000
					2025	20 835,750	20 835,750	0,000	0,000	0,000	20 835,750	20 835,750	0,000	0,000	0,000
					2026	8 835,750	8 835,750	0,000	0,000	0,000					
					2027	8 835,750	8 835,750	0,000	0,000	0,000					
					2028	8 835,750	8 835,750	0,000	0,000	0,000					
3.2.	Поддержка отрасли культуры		2022	2028	2022	600,000	60,000	540,000	0,000	0,000	600,000	60,000	540,000	0,000	0,000
					2023	1 100,000	247,360	852,640	0,000	0,000	947,378	94,738	852,640	0,000	0,000
					2024	550,000	61,000	489,500	0,000	0,000	550,000	61,000	489,000	0,000	0,000
					2025	479,776	52,776	427,000	0,000	0,000	479,775	52,775	427,000	0,000	0,000
					2026	550,500	60,500	489,500	0,000	0,000					
					2027	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000					
					2028	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000					
3.3.	Предоставление муниципального бюджетным и автономным учреждениям субсидий		2022	2028	2022	54 208,626	54 208,626	0,000	0,000	0,000	54 208,626	54 208,626	0,000	0,000	0,000
					2023	59 815,319	59 815,319	0,000	0,000	0,000	59 815,319	59 815,319	0,000	0,000	0,000
					2024	63 201,734	63 201,734	0,000	0,000	0,000	63 201,734	63 201,734	0,000	0,000	0,000
					2025	57 276,153	57 276,153	0,000	0,000	0,000	57 276,153	57 276,153	0,000	0,000	0,000
					2026	262 853,296	262 853,296	0,000	0,000	0,000					
					2027	252 483,123	252 483,123	0,000	0,000	0,000					
					2028	251 779,916	251 779,916	0,000	0,000	0,000					
3.3.1.	Предоставление муниципального бюджетным и автономным учреждениям субсидий (учреждения культуры)		2022	2028	2022	54 208,626	54 208,626	0,000	0,000	0,000	54 208,626	54 208,626	0,000	0,000	0,000
					2023	59 815,319	59 815,319	0,000	0,000	0,000	59 815,319	59 815,319	0,000	0,000	0,000
					2024	63 201,734	63 201,734	0,000	0,000	0,000	63 201,734	63 201,734	0,000	0,000	0,000
					2025	57 276,153	57 276,153	0,000	0,000	0,000	57 276,153	57 276,153	0,000	0,000	0,000
					2026	74 749,969	74 749,969	0,000	0,000	0,000					
					2027	68 744,334	68 744,334	0,000	0,000	0,000					
					2028	68 744,334	68 744,334	0,000	0,000	0,000					
3.3.2.	Предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий (учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры)		2026	2028	2026	188 103,327	188 103,327	0,000	0,000	0,000					
					2027	183 738,789	183 738,789	0,000	0,000	0,000					
					2028	183 035,582	183 035,582	0,000	0,000	0,000					
3.4.	Обеспечение сохранения целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры		2022	2023	2022	23 362,600	11 681,300	11 681,300	0,000	0,000	23 362,600	11 681,300	11 681,300	0,000	0,000

	в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"				2023	30 155,154	15 077,577	15 077,577	0,000	0,000	30 155,154	15 077,577	15 077,577	0,000	0,000
3.5.	Сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"				2024	40 187,030	20 093,515	20 093,515	0,000	0,000	40 187,030	20 093,515	20 093,515	0,000	0,000
					2025	67 115,822	33 557,911	33 557,911	0,000	0,000	67 115,822	33 557,911	33 557,911	0,000	0,000
					2026	61 586,632	30 793,316	30 793,316	0,000	0,000					
					2027	61 586,632	30 793,316	30 793,316	0,000	0,000					
					2028	61 586,632	30 793,316	30 793,316	0,000	0,000					
4.	Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области			2022	123 600,924	123 600,924	0,000	0,000	0,000	123 263,952	123 263,952	0,000	0,000	0,000
					2023	131 894,647	131 894,647	0,000	0,000	0,000	131 272,979	131 272,979	0,000	0,000	0,000
					2024	152 430,495	152 430,495	0,000	0,000	0,000	150 783,653	150 783,653	0,000	0,000	0,000
					2025	224 987,122	224 987,122	0,000	0,000	0,000	208 003,849	208 003,849	0,000	0,000	0,000
					2026	43 836,603	43 836,603	0,000	0,000	0,000					
					2027	43 790,280	43 790,280	0,000	0,000	0,000					
					2028	43 642,893	43 642,893	0,000	0,000	0,000					
Итого					2022-2028	764 182,965	764 182,965	0,000	0,000	0,000	613 324,433	613 324,433	0,000	0,000	0,000
4.1.	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений				2022	123 600,924	123 600,924	0,000	0,000	0,000	123 263,952	123 263,952	0,000	0,000	0,000
					2023	131 894,647	131 894,647	0,000	0,000	0,000	131 272,979	131 272,979	0,000	0,000	0,000
					2024	152 430,495	152 430,495	0,000	0,000	0,000	150 783,653	150 783,653	0,000	0,000	0,000
					2025	224 987,122	224 987,122	0,000	0,000	0,000	208 003,849	208 003,849	0,000	0,000	0,000
					2026	43 836,603	43 836,603	0,000	0,000	0,000					
					2027	43 790,280	43 790,280	0,000	0,000	0,000					
					2028	43 642,893	43 642,893	0,000	0,000	0,000					
5.	Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение условий реализации программы"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области			2022	33 998,327	21 168,717	12 829,610	0,000	0,000	33 969,453	21 139,843	12 829,610	0,000	0,000
					2023	60 211,406	56 292,206	3 919,200	0,000	0,000	59 933,568	56 014,368	3 919,200	0,000	0,000
					2024	62 393,879	55 522,319	6 871,560	0,000	0,000	61 179,277	54 307,717	6 871,560	0,000	0,000
					2025	38 816,312	31 588,922	7 227,390	0,000	0,000	38 815,970	31 588,580	7 227,390	0,000	0,000
					2026	31 869,964	27 158,864	4 711,100	0,000	0,000					
					2027	2 434,502	1 758,402	676,100	0,000	0,000					
					2028	2 327,722	1 651,622	676,100	0,000	0,000					

Итого		2022-2028	232 052,112	195 141,052	36 911,060	0,000	0,000	193 898,268	163 050,508	30 847,760	0,000	0,000		
5.1.	Ремонт учреждений культуры	2022	2022	14 101,992	14 101,992	0,000	0,000	0,000	14 100,505	14 100,505	0,000	0,000	0,000	
			2023	48 359,850	48 359,850	0,000	0,000	0,000	48 082,012	48 082,012	0,000	0,000	0,000	0,000
			2024	49 934,693	49 934,693	0,000	0,000	0,000	48 720,092	48 720,092	0,000	0,000	0,000	0,000
			2025	28 771,042	28 771,042	0,000	0,000	0,000	28 771,042	28 771,042	0,000	0,000	0,000	0,000
			2026	19 028,861	19 028,861	0,000	0,000	0,000						
			2027	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
			2028	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
5.2.	Капитальный ремонт объектов культуры	2022	2022	13 748,390	1 463,680	12 284,710	0,000	0,000	13 748,380	1 463,670	12 284,710	0,000	0,000	
			2023	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
			2024	1 000,000	1 000,000	0,000	0,000	0,000	1 000,000	1 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			2025	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			2026	1 791,000	1 791,000	0,000	0,000	0,000						
			2027	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
			2028	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
5.3.	Укрепление материально-технической базы учреждений культуры	2022	2022	1 492,500	1 492,500	0,000	0,000	0,000	1 465,123	1 465,123	0,000	0,000	0,000	
			2023	7 634,854	7 634,854	0,000	0,000	0,000	7 634,854	7 634,854	0,000	0,000	0,000	0,000
			2024	4 172,861	4 172,861	0,000	0,000	0,000	4 172,861	4 172,861	0,000	0,000	0,000	0,000
			2025	2 390,000	2 390,000	0,000	0,000	0,000	2 390,000	2 390,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			2026	5 332,280	5 332,280	0,000	0,000	0,000						
			2027	1 683,280	1 683,280	0,000	0,000	0,000						
			2028	1 576,500	1 576,500	0,000	0,000	0,000						
5.4.	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2022	2022	4 050,000	4 050,000	0,000	0,000	0,000	4 050,000	4 050,000	0,000	0,000	0,000	
			2023	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
			2024	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
			2025	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
			2026	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
			2027	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
			2028	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
5.5.	Поддержка отрасли культуры	2022	2022	605,445	60,545	544,900	0,000	0,000	605,445	60,545	544,900	0,000	0,000	
			2023	821,333	82,133	739,200	0,000	0,000	821,333	82,133	739,200	0,000	0,000	
			2024	840,787	92,487	748,300	0,000	0,000	840,787	92,487	748,300	0,000	0,000	
			2025	746,517	82,117	664,400	0,000	0,000	746,517	82,117	664,400	0,000	0,000	
			2026	1 470,454	794,354	676,100	0,000	0,000						
			2027	751,222	75,122	676,100	0,000	0,000						
			2028	751,222	75,122	676,100	0,000	0,000						
5.6.	Мероприятия по обеспечению доступности объектов культуры и предоставлению услуг лицам с ограниченными возможностями здоровья	2022	2022	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
			2023	48,000	48,000	0,000	0,000	0,000	48,000	48,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			2024	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			2025	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			2026	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
			2027	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
			2028	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						

5.7.	Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения		2022	2028	2022	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					2023	3 347,369	167,369	3 180,000	0,000	0,000	3 347,369	167,369	3 180,000	0,000	0,000	
					2024	6 445,538	322,278	6 123,260	0,000	0,000	6 445,537	322,277	6 123,260	0,000	0,000	
					2025	6 908,753	345,763	6 562,990	0,000	0,000	6 908,411	345,421	6 562,990	0,000	0,000	
					2026	4 247,368	212,368	4 035,000	0,000	0,000						
					2027	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
					2028	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
5.7.1.	Поддержка развития общественной и н ф р а - структуры муниципального значения (учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры)		2022	2027	2022	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					2023	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
					2024	757,895	37,895	720,000	0,000	0,000	757,894	37,894	720,000	0,000	0,000	
					2025	1 122,305	56,115	1 066,190	0,000	0,000	1 122,305	56,115	1 066,190	0,000	0,000	
					2026	347,368	17,368	330,000	0,000	0,000						
					2027	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
					2028	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
5.7.2.	Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения (учреждения культуры)		2022	2027	2022	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					2023	3 347,369	167,369	3 180,000	0,000	0,000	3 347,369	167,369	3 180,000	0,000	0,000	
					2024	5 687,643	284,383	5 403,260	0,000	0,000	5 687,643	284,383	5 403,260	0,000	0,000	
					2025	5 786,448	289,648	5 496,800	0,000	0,000	5 786,105	289,305	5 496,800	0,000	0,000	
					2026	3 900,000	195,000	3 705,000	0,000	0,000						
					2027	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
					2028	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000						
6.	Комплекс процесс-ных мероприятий "Развитие туризма на территории Тосненского района Ленинградской области"	Отдел по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области	2022	2028	2022	100,000	100,000	0,000	0,000	0,000	100,000	100,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					2023	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	
					2024	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	
					2025	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	
					2026	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000						
					2027	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000						
					2028	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000						
Итого					2022-2028	3 100,000	3 100,000	0,000	0,000	0,000	1 600,000	1 600,000	0,000	0,000	0,000	
6.1.	Мероприятия по созданию условий для развития туризма на территории Тосненского района Ленинградской области		2022	2028	2022	100,000	100,000	0,000	0,000	0,000	100,000	100,000	0,000	0,000	0,000	0,000
					2023	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	
					2024	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	
					2025	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000	
					2026	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000						
					2027	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000						
					2028	500,000	500,000	0,000	0,000	0,000						

## Информационное сообщение о мерах, применяемых к абонентам-должникам

Поставщик газа ООО "Газпром межрегионгаз Санкт-Петербург" уведомляет что, на основании подпункта "в" пункта 45 Правил поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549, поставщик газа вправе в одностороннем порядке приостановить исполнение обязательств по поставке газа в том числе в случае неоплаты или неполной оплаты потребленного газа в течение 2-х расчетных периодов (месяцев) подряд.

**Поставщик газа имеет право обратиться в суд с исковыми требованиями:**

- о взыскании задолженности за газ;
- о взыскании пени за просрочку оплаты за газ;
- об обеспечении доступа в жилое помещение для принудительного приостановления газоснабжения;
- о взыскании судебных издержек (госпошлина): 2 000 рублей (приказное производство), 4 000 рублей (исковое производство), 20 000 рублей (обеспечение доступа);
- о взыскании затрат за отключение газоснабжения (24 000 рублей).

В результате, помимо суммы долга, в судебном порядке с абонента может быть дополнительно взыскано более 50 000 рублей.

После вступления решения суда в законную силу исполнительный документ будет направлен для принудительного исполнения в службу судебных приставов, которая, в свою очередь, вправе осуществлять такие мероприятия, как:

- розыск счетов, арест, списание денежных средств с банковских счетов должника;
- оценка, арест и реализация имущества должника;
- взыскание задолженности в виде удержаний из заработной платы;
- запрет на выезд за пределы Российской Федерации;
- запрет на продажу имущества;
- ограничение на право управления транспортным средством и т.д.

Газета выходит по пятницам

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

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

**Главный редактор**

Надежда  
Максимова

e-mail: [tosnovestnik@mail.ru](mailto:tosnovestnik@mail.ru)