

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.05.2026 № 1712-па**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
(государственная собственность на которые не разграничена), на торгах»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 23.03.2026 № 05.2-03-8/2026, распоряжением Правительства Ленинградской области от 13.05.2025 № 271-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р», Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области: от 17.04.2023 № 1361-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах», от 09.09.2024 № 3050-па «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.04.2023 № 1361-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах», от 04.12.2024 № 4075-па «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.04.2023 № 1361-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах».

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

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

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

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

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 18.05.2026 № 1712-па*

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
(государственная собственность на которые не разграничена), на торгах»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется заявителям:

– физическим лицам;

– юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

– индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:

1) от имени юридических лиц:

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

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

2) от имени индивидуальных предпринимателей:

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

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

3) от имени физических лиц:

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Полное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах. Сокращенное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков на торгах.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является: решение (постановление, распоряжение) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (в случае если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) (приложение к административному регламенту – образец 1).

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение (постановление, распоряжение) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории (в случае если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) (приложение к административному регламенту – образец 2);

б) решение (постановление, распоряжение) о проведении аукциона (приложение к административному регламенту – образец 3);

в) решение (постановление, распоряжение) об отказе в проведении аукциона (приложение к административному регламенту – образец 5).

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

а) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах в государственном бюджетном учреждении Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ);

б) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

– в случае подачи заявления об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ;

– в случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет не более 20 (двадцати) календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в МФЦ, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги – Единый портал, Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД) (при наличии технической реализации).

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 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».

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

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

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

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

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

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

2.11.2. 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 документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставлении результата предоставления муниципальной услуги.

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

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с 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 законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

5) информация о наличии градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений).

Указанный информационный запрос направляется в ОМСУ, на территории которого расположен земельный участок;

6) сведения из Федеральной государственной информационной системы территориального планирования.

Указанный информационный запрос направляется в Министерство экономического развития Российской Федерации;

7) согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основания принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

3.5.2. Срок принятия решения о приостановлении рассмотрения поданного заявления – 1 (один) рабочий день со дня получения сведений о наличии ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка.

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

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

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

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

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

3.6.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: 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) ОМСУ – органы местного самоуправления;

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

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

2. Условные обозначения:

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

б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;

г) ФЛ – заявителем является физическое лицо;

д) П(э) – представитель заявителя;

е) ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;

ж) Л – документы подаются при личном посещении МФЦ;

з) О – представляется оригинал документа;

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

к) К – представляется копия документа;

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

- м) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
н) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка. Решение о проведении аукциона (в случае если требуется утверждение схемы расположения земельного участка)	Решение о проведении аукциона (в случае, если утверждение расположения земельного участка не требуется)
	А	Б
ЮЛ	1А	1Б
ИП	2А	2Б
ФЛ	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.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в случае если требуется утверждение схемы расположения земельного участка (приложение к административному регламенту – образец б). Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в случае если утверждение схемы расположения земельного участка не требуется	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
2.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
3.	ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
4.	П(з) ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (тип доверенности: доверенность, удостоверяемую нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверяемую в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме)	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
5.	1А-3А	Схема расположения земельного участка	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
6.	1А-3А	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
7.	1А-3А	Согласие залогодержателей исходных земельных участков	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
2.	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)

3.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН)	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
4.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
5.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Информация о наличии градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений)	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
6.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Сведения из Федеральной государственной информационной системы территориального планирования	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)
7.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	ЕПГУ, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	1А-3Б
2.	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: а) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой; б) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-3Б
3.	Заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом (образец 6)	1А-3Б
4.	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-3Б
5.	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1А-3Б
6.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	1А-3Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги: – если на момент поступления в ОМСУ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении ОМСУ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает	1А-3А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (подпункт а) пункта 2.3 административного регламента):	1А-3А
1.1.1.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: а) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра № П/0148; б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ; в) получен отказ федерального органа исполнительной власти (его территориального органа)/органа исполнительной власти на основании отраслевого законодательства в согласовании документации (условий и др.), в случае если указанное согласование требуется для предоставления услуги; г) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	1А-3А
1.1.2.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: – в соответствии с пунктами 2-6 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ: а) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; б) разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ; в) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;	

	<p>г) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами; д) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;</p> <p>– в соответствии с подпунктами 5 – 9, 13 – 19 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ:</p> <p>а) в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования либо вид или виды разрешенного использования земельного участка, установленные регламентами использования земель, не соответствуют целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;</p> <p>б) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;</p> <p>в) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;</p> <p>г) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;</p> <p>д) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположен объект незавершенного строительства (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>е) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;</p> <p>ж) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;</p> <p>з) земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;</p> <p>и) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области и (или) региональной инвестиционной программой;</p> <p>к) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;</p> <p>л) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;</p> <p>м) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;</p> <p>н) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</p>	1А-3А
1.2.	<p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении результата муниципальной услуги (подпункт в) пункта 2.3 административного регламента):</p> <p>Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:</p> <p>а) в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;</p> <p>б) в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования либо вид или виды разрешенного использования земельного участка, установленные регламентами использования земель, не соответствуют целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;</p> <p>в) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;</p> <p>г) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;</p> <p>д) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;</p> <p>е) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соот-</p>	1Б-3Б

<p>ветствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>ж) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;</p> <p>з) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;</p> <p>и) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;</p> <p>к) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;</p> <p>л) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;</p> <p>м) земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;</p> <p>н) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области и (или) региональной инвестиционной программой;</p> <p>о) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;</p> <p>п) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;</p> <p>р) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;</p> <p>с) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;</p> <p>т) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;</p> <p>у) в отношении земельного участка отсутствует градостроительный план земельного участка, за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;</p> <p>ф) в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 ЗК РФ с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона</p>	
---	--

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

Образец 1

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные

представителя: _____

Решение (постановление, распоряжение)

от _____ № _____

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

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации принято решение:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ кв. м в территориальной зоне _____ с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу: _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

2. Заявитель (указать Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Глава администрации _____

Сведения о сертификате
электронной подписи

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

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные
представителя: _____

Решение (постановление, распоряжение)
об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
от _____ № _____

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

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Глава администрации _____

Сведения о сертификате
электронной подписи

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

Форма решения о проведении аукциона

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

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

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

Решение (постановление, распоряжение)
о проведении аукциона
от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области сообщает.

Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____, категория земель _____, вид разрешенного использования _____, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности).

Дата окончания приема заявок _____, дата аукциона _____.

Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку.

Место приема/подачи заявок _____.

Организатор торгов _____, начальная цена _____, шаг аукциона _____, размер задатка _____, порядок внесения и возврата задатка _____, дополнительная информация _____.

Глава администрации _____

Сведения о сертификате
электронной подписи

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

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

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
»Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на
которые не разграничена), на торгах«, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

_____.

(указываются основания для отказа в приеме документов,
предусмотренные пунктом 2.12 административного регламента)

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

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: _____

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

(должностное лицо (специалист ОМСУ) (подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата
М.П.

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

(подпись)

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

(дата)

Сведения о сертификате
электронной подписи

Образец 5

(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

Решение (постановление, распоряжение)
об отказе в проведении аукциона
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), на торгах» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименования оснований отказа в соответствии с таблицей 3 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате
электронной подписи

Форма заявления об утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территорииВ администрацию
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

От _____

(для юридических лиц – полное название в соответствии
с учредительными документами, юридический и почтовый адреса;
телефон, фамилия, имя, отчество руководителя;
для физических лиц – Ф.И.О.
заявителя, в том числе зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя или представителя
заявителя (почтовый адрес; телефон, (факс),
электронная почта и иные реквизиты,
позволяющие осуществлять
взаимодействие с заявителем))Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

» ____ « _____ 20 ____ г.

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения
земельного участка на кадастровом плане территории.

Цель использования земельного участка: _____.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)	
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3.	Адрес регистрации
1.1.4.	Адрес проживания
1.1.5.	Номер телефона
1.1.6.	Адрес электронной почты
1.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
1.2.1.	Ф.И.О индивидуального предпринимателя
1.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика
1.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2.4.	Номер телефона
1.2.5.	Адрес электронной почты
1.3.	Сведения о юридическом лице:
1.3.1.	Полное наименование юридического лица
1.3.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика
1.3.4.	Номер телефона
1.3.5.	Адрес электронной почты
2. Сведения о заявителе	
2.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:

2.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3.	Адрес регистрации	
2.1.4.	Адрес проживания	
2.1.5.	Номер телефона	
2.1.6.	Адрес электронной почты	
2.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1.	Ф.И.О индивидуального предпринимателя	
2.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4.	Номер телефона	
2.2.5.	Адрес электронной почты	
2.3.	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1.	Полное наименование юридического лица	
2.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4.	Номер телефона	
2.3.5.	Адрес электронной почты	
3. Сведения по услуге		
3.1.	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2.	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3.	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4.	Исходный земельный участок находится в залоге?	
4. Сведения о земельном участке(-ах)		
4.1.	Кадастровый номер земельного участка	
4.2.	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	
5. Прикладываемые документы		
№ п/п	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2.	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3.	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4.	Согласие залогодержателей	
5.	Согласие землепользователей	

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенном по адресу*: _____

(указывается один из перечисленных способов)

(подпись)

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

Дата

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

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.05.2026 № 1717-па**

**О внесении изменений в постановление администрации Тосненского муниципального района
Ленинградской области от 28.12.2024 № 4418-па "Об утверждении схемы размещения нестационарных тор-
говых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в
государственной и муниципальной собственности, на территории Тосненского городского поселения
Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, утвержденного приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 04.10.2024 № 10-П, исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с протоколом заседания комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 12.05.2026 № 5/26 администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение "Схема размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории Тосненского городского поселения тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – Схема) к постановлению администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 28.12.2024 № 4418-па "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области" следующее изменение: на основании решения комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в раздел 1 Схемы "Размещение немобильных нестационарных торговых объектов" включить информацию о нестационарном торговом объекте по адресному ориентиру: Ленинградская обл., Тосненский р-н, г. Тосно, ул. Вокзальная, у входа на надземный пешеходный переход (приложение).

2. Комитету социально-экономического развития 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 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 18.05.2026 № 1717-па*

1-18-08-0066	Ленинградская обл., Тосненский р-н, г. Тосно, ул. Вокзальная, у входа на надземный пешеходный переход [59.54353156833337, 30.882606383299876]	Киоск	6	Неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ИП Долгова Аурика Владимировна	471608161168	Да	Р е к в и з и т ы н а с т о я щ е г о п о с т а н о в л е н и я	27.05.2026	27.05.2031
--------------	---	-------	---	--	--------------------------------	--------------	----	---	------------	------------

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.05.2026 1760-па**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", Уставом Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области" (приложение).

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

2.1. Обеспечить включение муниципальной услуги "Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области" в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

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

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета 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 21.05.2026 № 1760-па*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1
областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз
"О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан
земельных участков на территории Ленинградской области"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области" (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации:

1) заключившим с 1 июня 2023 года по 30 сентября 2024 года включительно контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (далее – Федеральный закон № 53-ФЗ) либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, при условии проживания на территории Ленинградской области на дату заключения контракта;

2) заключившим до 1 июня 2023 года контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, награжденным государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, при условии постоянного проживания на

территории Ленинградской области;

3) заключившим с 1 октября 2024 года контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области;

4) гражданам Российской Федерации, проходящим (проходившим) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, пребывающим (пребывавшим) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, получившим увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе участия в специальной военной операции, награжденным государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, при условии постоянного проживания на территории Ленинградской области;

5) членам семей погибших граждан Российской Федерации, указанных в п. 1)-4) настоящего пункта, в случае гибели таких граждан до реализации ими права на получение земельного сертификата либо земельного участка;

6) членам семей иных участников специальной военной операции (не указанных в п. 1)-4) настоящего пункта), погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции либо вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, до момента гибели (смерти) постоянно проживавших на территории Ленинградской области и не реализовавших право на получение земельного участка (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области".

Сокращенное наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельного сертификата".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

– решение о предоставлении земельного сертификата/решение об отказе в предоставлении земельного сертификата (образец 3, образец 4).

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

1) при личной явке:

– в ОМСУ;

– в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ", МФЦ);

2) без личной явки:

– почтовым отправлением;

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

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный п. 2.4.1 административного регламента может быть продлен на 30 (тридцать) календарных дней, при наличии основания, предусмотренного п. 3.4.2 административного регламента.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

МФЦ принимает в том числе решение об отказе в приеме заявления и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (образец 2).

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

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

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены (таблица 3).

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

3.3.1. Состав заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к 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 ОМСУ, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

3.3.4. Возможность приема ОМСУ или 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.

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

– при личном обращении – в день поступления заявления;

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

1) сведения о документе, подтверждающем факт проживания/постоянного проживания на территории Ленинградской области.

Указанный информационный запрос направляется в МВД;

2) сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений (далее – уведомление).

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр;

3) сведения из сводного реестра выданных и реализованных земельных сертификатов о наличии/отсутствии в нем сведений в отношении гражданина.

Указанный информационный запрос направляется Леноблкомимущество;

4) сведения (документы), подтверждающие факт участия гражданина, указанного в пп. 1-2 п. 1.2 административного регламента, в специальной военной операции;

5) сведения о составе семьи погибшего гражданина Российской Федерации, указанного в пп. 1-3 п. 1.2 административного регламента;

6) свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорта гражданина Российской Федерации – членов семьи погибших граждан Российской Федерации, указанных в пп. 1-3, 6 п. 1.2 административного регламента, в возрасте до 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также детей, не достигших возраста 23 лет и обучающихся в образовательных

организациях по очной форме обучения;

7) сведения из учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности для детей – членов семьи погибших граждан Российской Федерации, указанных в пп. 1-3 п. 1.2 административного регламента, старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

8) свидетельства о заключении брака с погибшим (умершим) участником специальной военной операции, указанным в пп. 6 п. 1.1 административного регламента;

9) документов, подтверждающих факт участия погибшего (умершего) участника специальной военной операции, указанного в абзаце пп. 6 п. 1.1 административного регламента, в специальной военной операции.

Указанные сведения запрашиваются ОМСУ от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы.

3.4.2. В случае если для заявителей представление документов, указанных в разделе "Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно" п. 5, 8, 9, 10, 11 (таблица 2), является затруднительным, ОМСУ, в целях оказания содействия таким заявителям, могут быть направлены запросы в военные комиссариаты субъекта Российской Федерации, на территории которого гражданин заключил соответствующий контракт, и(или) в воинскую часть либо в иной орган или организацию, располагающие необходимыми сведениями, если заявитель в заявлении выразил такую просьбу и указал информацию о регионе, на территории которого был заключен контракт, и(или) о воинской части либо об ином органе или организации. В этом случае срок рассмотрения заявления, предусмотренный пп. 1 п. 2.4 административного регламента, подлежит продлению на 30 (тридцать) дней.

Указанные информационные запросы направляются посредством использования ЕПГУ, МФЦ или непосредственно в федеральный орган, его территориальные органы (подразделения) или подведомственные организации в электронном виде или на бумажном носителе.

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. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный п. 2.3.1 административного регламента, предоставляется заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения:

1) при личной явке:

– в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

– почтовым отправлением;

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

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: 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) ОМСУ – органы местного самоуправления;

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

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

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

д) Закон № 53-ФЗ – Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

2. Условные обозначения:

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

б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;

г) ФЛ – заявителем является физическое лицо;

д) П(э) – представитель заявителя;

е) ЕП – Единый портал;

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

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

и) О – представляется оригинал документа;

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

л) К – представляется копия документа;

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

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

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

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
	Предоставление земельного сертификата
1. Граждане, заключившие с 1 июня 2023 года по 30 сентября 2024 года включительно контракт о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, при условии проживания на территории Ленинградской области на дату заключения контракта	А
2. Граждане, заключившие до 1 июня 2023 года контракт о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, награжденным государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, при условии постоянного проживания на территории Ленинградской области	Б
3. Граждане, заключившие с 1 октября 2024 года контракт о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области	В
4. Гражданам Российской Федерации, проходящим (проходившим) военную службу по мобилизации или по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, пребывающим (пребывавшим) в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, получившим увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе участия в специальной военной операции, награжденным государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, при условии постоянного проживания на территории Ленинградской области	Г
5. Члены семей погибших граждан Российской Федерации, указанных в п. 1-4 таблицы 1, в случае гибели таких граждан до реализации ими права на получение земельного сертификата либо земельного участка	Д
6. Членам семей иных участников специальной военной операции (не указанных в п. 1-4 таблицы 1), погибших (умерших) при выполнении задач специальной военной операции либо вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, до момента гибели (смерти) постоянно проживавших на территории Ленинградской области и не реализовавших право на получение земельного участка	Е

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				
1.	А, Б, В, Г, Д, Е	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к административному регламенту – образец 1)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	[Все], Д(1)
2.	А, Б, В, Г, Д, Е	Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	[Все], Д(1)
3.	А, Б, В, Г, Д, Е	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	П(э)
4.	Е	Документ, подтверждающий факт гибели (смерти) участника специальной военной операции, указанного в пп. 6) п. 1.2 административного регламента	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О, О(э)
5.	А	Контракт о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, заключенного с 1 июня 2023 года по 30 сентября 2024 года включительно	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	К, К(э), О, О(э)
6.	А, Б, В, Г, Д	Документ, подтверждающий факт участия гражданина в специальной военной операции	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О, О(э)
7.	Б	Контракт заявителя о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, заключенного до 1 июня 2023 года	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	К, К(э), О, О(э)
8.	Б, Г, Д	Документ, подтверждающий награждение государственными наградами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О, О(э)
9.	Б, Г, Д	Выписка из наградного листа для представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, подтверждающая получение гражданином государственной награды Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О, О(э)
10.	В	Контракт заявителя о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ, заключенный с 1 октября 2024 года, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	К, К(э), О, О(э)
11.	Г	Контракт заявителя о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо документа, подтверждающего период прохождения военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документа, подтверждающего факт прохождения военной службы (службы) в войсках национальной гвардии Российской Федерации	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	К, К(э), О, О(э)

¹ Наравне с документами, указанными в п. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 административного регламента, заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка, выписка из приказа (иной документ), выданный органами военного управления, в том числе начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области либо военным комиссаром Ленинградской области, воинскими частями, Министерством обороны Российской Федерации, Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации, а также организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, содержащие сведения о дате и месте заключения гражданином контракта, об основании его заключения, о периоде его действия, об участии гражданина в специальной военной операции, о получении гражданином государственной награды Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции.

12.	Г	Документ, выданный уполномоченным органом либо организацией, подтверждающий факт получения участником специальной военной операции увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе участия в специальной военной операции либо наступления инвалидности участника специальной военной операции вследствие получения увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе участия в специальной военной операции	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О, О(э)
13.	Д	Документ, подтверждающий факт гибели гражданина Российской Федерации, указанного в пп. 1)-3) п. 1.2 административного регламента	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О, О(э)
14.	Д	Контракт, заключенный с гражданином, указанным в пп. 1)-3) п. 1.2 административного регламента	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	К, К(э), О, О(э)
15.	Д, Е	Документ, подтверждающий факт обучения детей в возрасте до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	О, О(э)
16.	Е	Контракт участника специальной военной операции, указанного в пп. 6) п. 1.2 административного регламента, о прохождении военной службы в соответствии с Законом № 53-ФЗ либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо документ, подтверждающий период прохождения военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо документ, подтверждающего факт прохождения военной службы (службы) в войсках национальной гвардии Российской Федерации	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	К, К(э), О, О(э)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, Б, Г, Д, Е	Документ, подтверждающий факт проживания/ постоянного проживания на территории Ленинградской области	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, Л	[Все], Д(1)
2.	А-Е	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, Л	[Все], Д(1)
3.	А-Е	Сведения из сводного реестра выданных и реализованных земельных сертификатов о наличии/отсутствии в нем сведений	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, Л	[Все], Д(1)
4.	А-Г	Документы, подтверждающие факт участия гражданина, указанного в пп. 1-4 п. 1.2 административного регламента, в специальной военной операции;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, Л	[Все], Д(1)
5.	Д	Сведения о составе семьи погибшего гражданина Российской Федерации, указанного в пп. 1-3 п. 1.2 административного регламента	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, Л	[Все], Д(1)
6.	Д, Е	Свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорта гражданина Российской Федерации – членов семьи погибших граждан Российской Федерации, указанных в пп. 1-3, 6 п. 1.2 административного регламента, в возрасте до 18 лет, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также детей, не достигших возраста 23 лет и обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, Л	[Все], Д(1)
7.	Д, Е	Сведения из учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности для детей – членов семьи погибших граждан Российской Федерации, указанных в пп. 1-3, 6 п. 1.2 административного регламента, старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, Л	[Все], Д(1)

8.	Д, Е	Свидетельство о заключении брака с погибшим (умершим) участником специальной военной операции, указанным в пп. 1-3, 6 п. 1.2 административного регламента	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, Л	[Все], Д(1)
9.	Д, Е	Документы, подтверждающие факт участия погибшего (умершего) участника специальной военной операции, указанного в пп. 1, 2, 5, 6 п. 1.2 административного регламента, в специальной военной операции	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A-E
2.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	A-E
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие права на предоставление земельного сертификата, установленного областным законом Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз	A-E
2.	Представление неполных и(или) недостоверных сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного сертификата	A-E
3.	Поступление в порядке межведомственного взаимодействия информации о наличии в сводном реестре выданных и реализованных земельных сертификатов сведений в отношении данного гражданина о ранее выданном земельном сертификате и(или) бесплатно предоставленном ему земельном участке	A-E

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

Образец 1

Главе администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

"__" _____ года рождения

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, кем и когда выдан)

адрес постоянного места жительства:

адрес
преимущественного пребывания:

телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного сертификата**

Прошу предоставить мне земельный сертификат/новый земельный сертификат (нужное подчеркнуть) в соответствии с областным законом Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области".

Являюсь _____

(в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области")

Членами семьи погибших граждан, указанных в пунктах 1, 2, 2-1, 2-2 части 1 статьи 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области", членам семей иных погибших участников специальной военной операции, указанных в пункте 4 части 1 статьи 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области", являются: (указываются при наличии оснований, предусмотренных областным законодательством Ленинградской области)

- 1. _____
- 2. _____

Основания для предоставления нового земельного сертификата: _____

Приложение:

- 1. _____
- 2. _____

Прошу запросить в _____

(указывается военный комиссариат субъекта Российской Федерации, воинская часть, иной орган или организация)

_____ (указывается документ, который необходимо запросить)
" ____ " _____ 20__ года

Подпись _____ (фамилия, имя, отчество <*> полностью)

<*> Отчество указывается при его наличии.

Достоверность сообщенных сведений подтверждаю (подтверждаем). Предупрежден (предупреждены) об ответственности за предоставление недостоверных сведений. Против проверки представленных сведений, содержащихся в представленных мною документах, не возражаю.

_____ (подпись)

Даю свое согласие _____ на обработку персональных данных (указать, кому)

_____ (своих/несовершеннолетних детей, указанных в заявлении – выбрать нужное)

сроком на _____, в целях предоставления земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области".

Примечание: в случае если для выдачи земельного сертификата необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, прикладываются согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц.

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

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

линия отреза

Расписка-уведомление
о принятии заявления о предоставлении земельного сертификата
(выдается гражданину)

Заявление и документы приняты
(фамилия, имя, отчество <*>)

должность лица, принявшего документы дата зарегистрировано под № подпись расшифровка подписи

<*> Отчество указывается при его наличии.

Образец 2

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: "Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области", были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов,
предусмотренные таблицей 3 административного регламента)

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

(должностное лицо (специалист МФЦ))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

М.П.

Кому: _____

Адрес: _____

Представитель: _____

Контактные данные
заявителя (представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области" от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение о предоставлении земельного сертификата.

Информируем о необходимости "___" _____ 202__ в __ час. __ мин. прибыть в _____ для получения земельного сертификата.

Приложение:
распоряжение о предоставлении земельного сертификата на _____ л. в _____ экз.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Образец 4

Кому: _____

Адрес: _____

Представитель: _____

Контактные данные
заявителя (представителя):

Тел.: _____

Эл. почта: _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельного сертификата в соответствии со статьей 1-1 областного закона Ленинградской области от 14.10.2008 № 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области" от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

_____ (указываются наименования оснований в соответствии с таблицей 3 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)_____
(дата)

М.П.

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.05.2026 № 1800-па**

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.09.2023 № 3080-па «О создании координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», части 8 статьи 6 Федерального закона от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», в целях организации межведомственного взаимодействия в вопросах развития местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.09.2023 № 3080-па «О создании координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 24.07.2024 № 2470-па, от 11.12.2025 № 4534-па) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. Приложение 2 изложить в новой редакции (приложение 2).

2. Отделу молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным

и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Обеспечить обнародование настоящего постановления путем его размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

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

4. 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 1
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 25.05.2026 № 1800-па*

*«Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от 06.09.2023 № 3080-па*

ПОЛОЖЕНИЕ
о координационном совете по взаимодействию
с Общероссийским общественно-государственным движением
детей и молодежи «Движение первых»
при главе администрации Тосненского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о координационном совете по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при главе администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) регламентирует деятельность координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при главе администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Координационный совет, Движение).

1.2. Координационный совет является постоянно действующим координационно-совещательным органом Тосненского муниципального района Ленинградской области, образованным в целях обеспечения взаимодействия с Движением, его региональными, местными и первичными отделениями.

1.3. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи» (далее – Федеральный закон), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Деятельность Координационного совета

2.1. Задачами Координационного совета являются:

- осуществление взаимодействия с Движением, его первичными отделениями;
- оказание содействия и поддержки Движению, в том числе во взаимодействии с органами власти, государственными и муниципальными учреждениями, в ведении которых находятся вопросы образования, молодежной политики, социальной политики, физической культуры и спорта, культуры;
- разработка и реализации мероприятий по поддержке Движения;
- поддержки Движения в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- содействие по привлечению организаций и работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, к участию в деятельности Движения, его первичных отделений, по вопросам профессиональной ориентации граждан;
- содействие в вовлечении в работу Движения и его первичных отделений детско-юношеских и молодежных объединений, осуществляющих социально значимую деятельность;
- осуществление взаимодействия с образовательными организациями и профессиональными сообществами в целях изучения и внедрения определенных практик, методик по вопросам развития детского движения, воспитания детей и молодежи;

- разработка предложений по вопросам поддержки детских и молодежных инициатив и проектов;
- мониторинг системы воспитательной работы с детьми и молодежью, а также внесение предложений по ее совершенствованию;
- содействие развитию институтов наставничества в целях совершенствования подходов в работе с детьми и молодежью.

2.2. В целях реализации задач, предусмотренных пунктом 2.1 Положения, Координационный совет имеет право:

- взаимодействовать с органами Движения, структурными подразделениями Движения, первичными отделениями, участниками Движения;
- приглашать на заседания Координационного совета представителей органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций;
- привлекать экспертов и специалистов для консультаций, изучения, подготовки и рассмотрения вопросов по решению задач, возложенных на Координационный совет;
- создавать рабочие группы из числа членов Координационного совета.

3. Организация деятельности Координационного совета

3.1. Координационный совет формируется в составе председателя Координационного совета, заместителей председателя Координационного совета, членов Координационного совета и ответственного секретаря Координационного совета.

3.2. Координационный совет осуществляет деятельность в соответствии с планом работы Координационного совета, который формируется на основании предложений членов Координационного совета и утверждается председателем Координационного совета.

3.3. Председатель Координационного совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Координационного совета;
- утверждает план работы Координационного совета;
- принимает решение о проведении внеочередного заседания Координационного совета;
- утверждает решения Координационного совета о создании рабочих групп из числа членов Координационного совета и назначает их руководителей;
- утверждает повестку дня заседания Координационного совета и протокол заседания Координационного совета;
- контролирует выполнение протокольных поручений Координационного совета.

3.4. В отсутствие председателя Координационного совета его обязанности исполняет заместитель председателя Координационного совета по поручению председателя Координационного совета.

3.5. Члены Координационного совета:

- участвуют в деятельности Координационного совета лично;
- вносят предложения по формированию плана работы Координационного совета и повестки дня заседания Координационного совета;
- вносят предложения по обсуждаемым на заседаниях Координационного совета вопросам;
- вносят предложения по совершенствованию деятельности регионального отделения Движения;
- в соответствии с планом работы Координационного совета в установленном порядке знакомятся с документами и материалами по вопросам, внесенным на обсуждение Координационного совета.

3.6. Ответственный секретарь Координационного совета организует подготовку заседаний Координационного совета, в том числе:

- обладает правом голоса на заседаниях Координационного совета;
- формирует план работы Координационного совета в соответствии с представленными предложениями членов Координационного совета и повестку дня заседания Координационного совета;
- извещает членов Координационного совета и приглашенных на заседание Координационного совета о дате, времени, месте и повестке дня заседания;
- оформляет протокол заседания Координационного совета.

В отсутствие на заседании Координационного совета ответственного секретаря Координационного совета его обязанности исполняет член Координационного совета, избранный большинством голосов из присутствующих на заседании членов Координационного совета.

3.7. Заседания Координационного совета проводятся не реже одного раза в квартал.

Основанием для проведения внеочередного заседания Координационного совета является мотивированное предложение членов Координационного совета с перечнем предлагаемых для обсуждения вопросов и датой созыва внеочередного заседания, направленное ответственному секретарю Координационного совета.

3.8. Заседание Координационного совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Координационного совета.

3.9. Решения Координационного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Координационного совета путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

В случае несогласия с принятым решением член Координационного совета имеет право изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Координационного совета.

3.10. Члены Координационного совета могут участвовать в заседаниях Координационного совета дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании.

3.11. Решения Координационного совета оформляются протоколом, который подписывается ответственным секретарем Координационного совета и утверждается председателем Координационного совета.

3.12. Координационный совет осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.»

Приложение 2
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 25.05.2026 № 1800-па

«Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от 06.09.2023 № 3080-па

СОСТАВ

координационного совета по взаимодействию
с Общероссийским общественно-государственным движением
детей и молодежи «Движение первых» при главе администрации
Тосненского муниципального района Ленинградской области

Председатель координационного совета: Носов Михаил Игоревич – глава администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Заместитель председателя координационного совета: Наумов Александр Дмитриевич – заместитель главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Ответственный секретарь координационного совета: Шувалова Екатерина Васильевна – главный специалист по организации работы Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Члены координационного совета:

Виноградова Наталья Алексеевна – начальник отдела физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Головченко Ксения Вадимовна – начальник отдела по культуре и туризму администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Макарова Ольга Леонидовна – главный специалист комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Петрова Анна Владимировна – начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Рябова Ольга Владимировна – главный специалист отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Стецова Анастасия Александровна – председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Сухорукова Виктория Николаевна – ведущий эксперт отдела реализации проектов и программ в сфере патриотического воспитания граждан Федерального государственного бюджетного учреждения «Росдетцентр», муниципальный координатор «Навигатор детства» муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

Шаповалова Ирина Игоревна

– начальник отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Янышева Ирина Сергеевна – заведующая отделом патриотического воспитания и краеведения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения дополнительного образования «Тосненский районный детско-юношеский центр» «.

ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2026 № 1835-па

О временном закрытии муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области в летний период 2026 года

В рамках подготовки дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных организаций к 2026-2027 учебному году и реализации комплекса процессных мероприятий «Содействии развитию образовательных организаций», предусмотренных муниципальной программой «Развитие системы образования муниципального образования Тосненский район Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.03.2026 № 821-па, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить график временного закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области в летний период 2026 года (приложение).

2. Комитету образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области организовать временный перевод воспитанников, нуждающихся в дошкольных услугах, в другие дошкольные учреждения.

3. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области обеспечить своевременное выполнение ремонтных работ, запланированных в рамках подготовки к новому учебному году, в соответствии с утвержденными программами.

4. Комитету образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

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

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

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Наумова А.Д.

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 26.05.2026 № 1835-па*

График временного закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области в летний период 2026 года

№ п/п	Название МДОУ	Период временного закрытия
1.	МБОУ «СОШ «ЦО № 3 г. Никольское» дошкольное отделение № 2, расположенное по адресу: Ленинградская область, г. Никольское, ул. Западная, д. 4а	С 1 июня по 31 августа 2026 года
2.	МБДОУ № 14 «Детский сад комбинированного вида г. Тельмана», расположенное по адресу: Ленинградская область, г. Тельмана, д. 52	С 15 июня по 2 августа 2026 года
3.	МБДОУ № 5 г. Тосно, расположенное по адресу: Ленинградская область, г. Тосно, Московское шоссе, д. 42	С 1 июля по 2 августа 2026 года
4.	МБОУ «СОШ «Андреановский ЦО) дошкольное отделение, расположенное по адресу: Ленинградская область, д. Тарасово, д. 6	С 1 июля по 2 августа 2026 года
5.	М К Д О У № 2 0 « Д е т с к и й с а д п. Войскорово», расположенное по адресу: Ленинградская область, п. Войскорово, д. 11	С 6 июля по 16 августа 2026 года
6.	МБДОУ № 23 «Детский сад комбинированного вида «Территория детства», расположенное по адресу: Ленинградская область, г. п. Федоровское, ул. Шоссейная, д. 7а	С 6 июля по 23 августа 2026 года
7.	МБОУ «СОШ «Никольский ЦО № 1» дошкольное отделение № 1, расположенное по адресу: Ленинградская область, г. Никольское, ул. Школьная, д. 8а	С 1 июня по 31 августа 2026 года
8.	МБОУ «СОШ «Красноборский ЦО» дошкольное отделение, расположенное по адресу: Ленинградская область, гп. Красный Бор, ул. Комсомольская, д. 2а	С 1 июля по 2 августа 2026 года
9.	МБОУ «СОШ «Ушакинский ЦО» дошкольное отделение, расположенное по адресу: Ленинградская область, п. Ушаки, д. 21	С 1 июля по 2 августа 2026 года
10.	МКОУ «ООШ «Нурменский ЦО» дошкольное отделение, расположенное по адресу: Ленинградская область, д. Нурма, д. 20	С 15 июня по 16 августа 2026 года

11.	М К Д О У № 33 "Детский сад д. Новолисино", расположенное по адресу: Ленинградская область, д. Новолисино, ул. Заводская, д. 7	С 13 июля по 9 августа 2026 года
12.	МБОУ "СОШ "Любанский ЦО" дошкольное отделение № 2, расположенное по адресу: Ленинградская область, п. Любань, пр. Мельникова, д. 18	С 1 июля по 2 августа 2026 года
13.	МКОУ "СОШ "Лисинский ЦО" дошкольное отделение, расположенное по адресу: Ленинградская область, п. Лисино-Корпус, ул. Турского, д. 2	С 1 июля по 31 августа 2026 года
14.	МКОУ "ООШ "Радофинниковский ЦО" дошкольное отделение, расположенное по адресу: Ленинградская область, п. Радофинниково, ул. Комсомольская д. 6	С 1 июля по 31 августа 2026 года

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.05.2026 № 1840-па**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Земельным кодексом 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 "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области" (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области: от 16.06.2023 № 2132-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области", от 16.02.2024 № 520-па "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.06.2023 № 2132-па", от 17.12.2024 № 4199-па "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.06.2023 № 2132-па".

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

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

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

Приложение

*к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 26.05.2026 № 1840-па*

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
"Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся
в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области, Тосненского городского посе-
ления Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земель или земельных участков, госу-
дарственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городско-
го поселения Тосненского муниципального района
Ленинградской области и сельских поселений
Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений 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;
- юридическим лицам;
- индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:

1) от имени физических лиц:

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

2) от имени юридических лиц:

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

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

3) от имени индивидуальных предпринимателей: представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги:

"Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности Тосненского муниципального района Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области" (сокращенное наименование: "Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории").

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

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

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

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ", МФЦ);

2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11.2. 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 документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с 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 законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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 и документов и (или) информации приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

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

Ленинградской области отсутствует.

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу;

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

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи

*Приложение
к административному регламенту*

**Перечень условных обозначений и сокращений.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме 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) ОМСУ – органы местного самоуправления;
- б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) МФЦ, ГБУ ЛО "МФЦ" – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
- г) П(з) – представитель заявителя;
- д) ЭП – документы подаются путем направления электронного документа в ОМСУ на официальную электронную почту;
- е) ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;
- ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- з) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- и) О – представляется оригинал документа;
- к) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

- л) К – представляется копия документа;
 м) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
 н) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
 о) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

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

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ЮЛ, ИП, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к административному регламенту – образец 3)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с указанием информации о страницах документа, удостоверяющего личность, приобщаемых к делу	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ, ИП, ФЛ	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме документа на бумажном носителе (оригинал) или в форме электронного документа, за исключением случаев образования земельного участка или земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
5	ЮЛ, ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

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

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
4	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
5	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
6	Заявление подано в орган государственной власти, ОМСУ, в полномочия которых не входит предоставление услуги	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		

1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:	ИП, ЮЛ, ФЛ
	а) схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (пункт 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	б) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории (подпункт 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	
	а) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек (подпункт 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	б) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами (подпункт 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	в) разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации (подпункт 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	г) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (подпункт 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
	д) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	ИП, ЮЛ, ФЛ

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

Образец 1

Форма решения
об утверждении схемы расположения земельного участка
Тосненский муниципальный район Ленинградской области

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные

Представителя _____

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

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

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью

_____ кв. м в территориальной зоне _____/с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу: _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____, путем _____.

2. Заявитель (указать Ф.И.О., паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О.

Электронная подпись

Образец 2

Форма решения
об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
Тосненский муниципальный район Ленинградской области

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные _____

Представителя _____

Решение об отказе
в утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории
от _____ № _____

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

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Должность уполномоченного лица Ф.И.О.

Электронная подпись

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

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

В администрацию
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от _____

(для юридических лиц – полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса; телефон, фамилия, имя, отчество руководителя;
для физических лиц – Ф.И.О. заявителя, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или представителя заявителя (почтовый адрес; телефон, (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем))

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
		" ____ " _____ 20__ г.
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)		
В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)		
1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3.	Адрес регистрации	
1.1.4.	Адрес проживания	
1.1.5.	Номер телефона	
1.1.6.	Адрес электронной почты	
1.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1.	Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
1.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4.	Номер телефона	
1.2.5.	Адрес электронной почты	
1.3.	Сведения о юридическом лице:	
1.3.1.	Полное наименование юридического лица	
1.3.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4.	Номер телефона	
1.3.5.	Адрес электронной почты	
2. Сведения о заявителе		
2.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3.	Адрес регистрации	
2.1.4.	Адрес проживания	
2.1.5.	Номер телефона	
2.1.6.	Адрес электронной почты	
2.2.	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1.	Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
2.2.2.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

2.2.4.	Номер телефона	
2.2.5.	Адрес электронной почты	
2.3.	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1.	Полное наименование юридического лица	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4.	Номер телефона	
2.3.5.	Адрес электронной почты	
3. Сведения по услуге		
3.1.	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2.	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3.	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4.	Исходный земельный участок находится в залоге?	
4. Сведения о земельном участке(-ах)		
4.1.	Кадастровый номер земельного участка	
4.2.	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	
5. Прикладываемые документы		
№ п/п	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2.	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3.	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4.	Согласие залогодержателей	
5.	Согласие землепользователей	
Результат предоставления услуги прошу:		
направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ		
на адрес электронной почты		
выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенном по адресу*: _____		
направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес): _____		
(указывается один из перечисленных способов)		

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

Кому: _____

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан; полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц)

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

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

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

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.
3. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также в судебном порядке.

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

Дата

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