**БЕГУНИЦКИЙ**

**ВЕСТНИК**

**№ 239**

от 16.05.2025 г.

Официальное издание Совета депутатов

и администрации муниципального

образования

Бегуницкое сельское поселение

д. Бегуницы

2025 г.

Учредитель – администрация МО Бегуницкое сельское поселение

Бюллетень выходит ежеквартально

По заказу администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Тираж 50 экз.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 144 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута».
2. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  **«**Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования».
3. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 146 «О внесении изменений в постановление главы администрации № 4 от 09.01.2025 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ».
4. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 147 «О внесении изменений в постановление главы администрации № 58 от 20.02.2025 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».
5. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 148 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности».
6. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 149 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года».
7. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».
8. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах».
9. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 152 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов».
10. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года».
11. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 154 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов».
12. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 155 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области».
13. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории».
14. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 157 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».
15. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда».
16. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 159 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации».
17. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства».
18. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 года № 161 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».
19. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 07.05.2025 года № 163 «О внесении изменений в постановление от 17.01.2024 г. № 18 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, относящихся к собственности МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
20. Постановление главы администрации Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13.05.2025 года № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».
21. Постановление главы муниципального образования Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 15.05.2025 года № 1 «О назначении публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжении муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 144

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» согласно приложению.
2. Постановление № 373 от 13.11.2023 г. считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 144

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»**

(Сокращенное наименование: «Выдача разрешения на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»)

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Возможные цели обращения:

* получение разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (получение разрешения на использование земель);
* получение разрешения на размещение объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300, на землях или земельных участках, которые находятся в муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (получение разрешения на размещение объектов).

Настоящий административный регламент не применяется при предоставлении услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

- индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

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

1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций муниципальных районов Ленинградской области (далее – орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов, размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Выдача разрешений на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

При предоставлении муниципальной услуги орган местного самоуправления взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Федеральным агентством по недропользованию в части получения сведений о выдачи лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.

Заявление на получение муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту с комплектом документов принимается:

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 ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;

3) по телефону – в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- выдача разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.3 настоящего административного регламента, является правовой акт Администрации.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

2.3.1. В течение 10 рабочих дней со дня выдачи разрешения Администрация направляет копию разрешения с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, на кадастровом плане территории в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

а) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута - не более 22 рабочих (25 календарных + 3 рабочих) дней со дня поступления заявления в Администрацию;

б) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка - не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Земельный кодекс Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – Правила № 1244);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Перечень № 1300);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Областной закон Ленинградской области от 18.05.2012 № 38-оз «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Ленинградской области»;

- Постановление Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Ленинградской области» (далее – Порядок № 301).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление (по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту):

- лично заявителем (представителем заявителя) на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

При обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

2.6.1. Заявление должно содержать следующую информацию:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае, если заявление подается физическим лицом~~;~~

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](consultantplus://offline/ref=196DC7DCF5C0987C5BC97C34548018547CC6A2F452CD1C8FAAEF2CF04B43E477E40D14D3130FF95DD82094D00277278A6D2984DAF91CPDtAM) ЗК РФ;

е) кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке (выбрать из Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300);

з) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных [пунктом 1 статьи 39.34](consultantplus://offline/ref=196DC7DCF5C0987C5BC97C34548018547CC6A2F452CD1C8FAAEF2CF04B43E477E40D14D3130FF95DD82094D00277278A6D2984DAF91CPDtAM) ЗК РФ);

и) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, – в случае такой необходимости.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя: документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при направлении заявления в Администрацию посредством почтового отправления).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2) копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя (при направлении заявления в Администрацию посредством почтового отправления).

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

Графическая информация формируется в виде файла в формате PDF в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi, качество которого должно позволять в полном объеме прочитать (распознать) графическую информацию.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);

- сведения о выдаче лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

- иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представление неполного комплекта документов;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/ПГУ ЛО не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пп.1 п. 2.6 настоящего административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, указанные в пп. 2-4 п. 2.6 настоящего административного регламента;

3) в заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта;

4) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные п. 1 статьи 39.34 ЗК РФ;

5) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю;

6) на указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории;

7) к заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного Перечнем № 1300, предусмотренная Порядком № 301;

8) в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в Перечне № 1300;

9) заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения о размещении объектов на землях или земельных участках, на использование которых испрашивается разрешение, либо с нарушением требований, установленных [п. 4](consultantplus://offline/ref=29D0F18A7B5208173622256488DC28D1AA8D796D0C52E4C5FFC13E8F6AC33CA5E1B82A097B0C065945346E4D8DA4FC8EBF6E50764ACE2E73tEj4H) и [5](consultantplus://offline/ref=29D0F18A7B5208173622256488DC28D1AA8D796D0C52E4C5FFC13E8F6AC33CA5E1B82A097B0C065A44346E4D8DA4FC8EBF6E50764ACE2E73tEj4H) Порядка № 301;

10) размещение указанных в заявлении объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;

11) уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со [статьей 39.15](consultantplus://offline/ref=29D0F18A7B52081736223A759DDC28D1AC8A7A680E5EE4C5FFC13E8F6AC33CA5E1B82A0F7F050D0C177B6F11C9F9EF8EBE6E527F56tCjEH) ЗК РФ, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со [статьей 39.11](consultantplus://offline/ref=29D0F18A7B52081736223A759DDC28D1AC8A7A680E5EE4C5FFC13E8F6AC33CA5E1B82A0D72090D0C177B6F11C9F9EF8EBE6E527F56tCjEH) ЗК РФ;

12) на землях или земельном участке, на использование которых испрашивается разрешение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;

13) размещение объекта не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории или землеустроительной документации;

14) планируемое размещение объекта не соответствует требованиям технических регламентов, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе правилам благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день поступления запроса в Администрацию;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме ее работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

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

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

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО)

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующей Администрации или МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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

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

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги:

а) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута – не более 16 рабочих дней,

б) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка – не более 6 рабочих дней,

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней;

1. выдача результата оказания муниципальной услуги:

а) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута – не более 3 рабочих дней;

б) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка – в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов способом, указанным в п. 2.2 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист Администрации, 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.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

3 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения;

Срок административных действий составляет:

а) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута - не более 16 рабочих дней;

б) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка - не более 6 рабочих дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута;

- подготовка проекта решения о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута;

- подписание решения о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1 действие:

а) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута - регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги заказным письмом с приложением представленных заявителем документов, а также дополнительное направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение не более 3 рабочих дней;

б) в случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка – регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение не более 1 рабочего дня;

2 действие: внесение результата предоставления муниципальной услуги в реестр решений (в случае ведения реестра решений в Администрации).

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, а также внесение результата предоставления муниципальной услуги в реестр решений (в случае ведения реестра решений в Администрации).

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03910D6B0F4F493D44858794BC2CR1L) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0390056F0E46493D44858794BC2CR1L) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0094086E0444493D44858794BC2CR1L) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P99) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении работником МФЦ наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов;

выдает заявителю [решение](consultantplus://offline/ref=3D6932905468BF8F42C305CC25D19912A841B975035F470C6A3E541C45F27A417E40F87BC3466F0A1D03FC244EFAAAA25B642693330EE595GClFN) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 5 к настоящему административному регламенту, с указанием оснований предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ [[1]](#footnote-1)

на использование земель, земельного участка или части земельного участка,  
находящихся в государственной или муниципальной собственности

Дата выдачи №

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)  
Разрешает

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности)

(цель использования земельного участка)  
на землях .

(муниципальной собственности)

Местоположение

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка [[2]](#footnote-2) в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение выдано на срок

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления

уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам

Дополнительные условия использования участка

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части

земельного участка на кадастровом плане территории[[3]](#footnote-3)

Приложение 2

к административному регламенту

**Форма разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

РАЗРЕШЕНИЕ[[4]](#footnote-4)на размещение объекта

Дата выдачи №

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает

*(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)* использование земельного участка (части земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)  
на землях .

(муниципальной собственности)

Местоположение

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка[[5]](#footnote-5)

Разрешение выдано на срок

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков

Дополнительные условия использования участка

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории для размещения объекта

Приложение 3

к административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги  
№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| Указывается соответствующий(ие) номер(а) пункта административного регламента, указанные в пункте 2.10 | Указывается каждое основание, послужившее причиной отказа | Указываются основания такого вывода |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дополнительно информируем: .

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

Приложение 4

к административному регламенту

Заявление о предоставлении услуги

кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

**Заявление**

о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части  
земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной

собственности[[6]](#footnote-6)

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (*либо в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301*), прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка[[7]](#footnote-7)) с целью:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(цель использования земельного участка, вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке)*

на землях

(муниципальной собственности)

на срок

*(Указать количество месяцев)*

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о планируемой вырубке деревьев (при наличии)[[8]](#footnote-8)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(документы, которые представил заявитель)*

П

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки заявителю или уполномоченному лицу в МФЦ, расположенном по адресу: |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО / ЕПГУ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы, уполномоченного лица*

*организации, направляющей заявление*

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к административному регламенту

Решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

*Кому*:

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| Указывается соответствующий (ие) номер(а) пункта административного регламента, указанные в пункте 2.9 | Указывается каждое основание, послужившее причиной отказа | Указывается основания такого вывода |
|  |  |  |

Дополнительно информируем:

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 орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Приложение 6

к административному регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): .

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя

Дата \_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 145

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги  **«**Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования» согласно приложению.
2. Постановление № 236 от 12.09.2017 (с изменениями № 47 от 07.03.2018, № 171 от 25.07.2019) считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 145

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования»**

(Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах МО»)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получениемуниципальной услуги, являются физические лица – супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо [законный представитель](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=99661&dst=100004) умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.

От имени физических лиц также могут выступать представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению.

1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования (далее – Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются:

- на стендах, в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- на информационных стендах на территории общественных кладбищ;

- на сайте Администрации;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): https://new.gu.lenobl.ru / [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах МО».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской обл..

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1. при личной явке в Администрацию;
2. без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию копий, указанных в настоящем регламенте нотариально заверенных документов (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством телефонной связи;

2) посредством сайта Администрации.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей.

2.2.1. 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.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 6 к методическим рекомендациям);

- выдача разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 7 к методическим рекомендациям);

- выдача разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 8 к методическим рекомендациям);

- выдача разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 9 к методическим рекомендациям);

- отказ в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 10 к методическим рекомендациям).

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

1) при личной явке в Администрацию;

2) без личной явки - почтовым отправлением (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги либо в день регистрации почтового отправления в Администрации (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Областной закон Ленинградской области «О перераспределении полномочий в сфере погребения и похоронного дела между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области» от 07.02.2020 № 9-оз;

постановление Правительства Ленинградской области от 11.01.2022 № 7 «Об утверждении Правил содержания мест погребения на территории муниципального образования и утверждении порядков деятельности общественных кладбищ, воинских кладбищ и военных мемориальных кладбищ (находящихся в ведении органов местного самоуправления), крематориев»;

нормативные правовые акты муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Для получения разрешения на захоронение умершего на новом месте   
действующего общественного кладбища на территории муниципального образования:

1) [заявление](#Par332) о выдаче разрешения на захоронение умершего на новом месте   
действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 1 к методическим рекомендациям);

2) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника для сверки), не требуется в случае организации погребения представителями заявителя;

4) документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению) в случае обращения представителя заявителя.

2.6.2. Для получения разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу):

1) [заявление](#Par332) о выдаче разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 2 к методическим рекомендациям);

2) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника для сверки), не требуется в случае организации погребения представителями заявителя;

4) копии документов, подтверждающих родственные отношения между умершим и лицом, ранее захороненным в родственной могиле (с представлением подлинника для сверки);

5) документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению);

6) копия справки о кремации (с представлением подлинника для сверки) в случае обращения за разрешением на помещение урны с прахом в родственную могилу.

2.6.3. Для получения разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение:

1) [заявление](#Par372) о выдаче разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 3 к методическим рекомендациям);

2) удостоверение о захоронении (Приложение № 11 к методическим рекомендациям);

При отсутствии документов, подтверждающих погребение умершего на соответствующем кладбище, оформление удостоверения о захоронении производится, если на месте захоронения имеется намогильное сооружение (надгробие) или иное памятное сооружение с информацией об умершем, позволяющей идентифицировать захоронение.

При наличии на территории родственных захоронений двух и более захоронений оформление удостоверений о захоронениях производится при представлении копии свидетельства о смерти (с приложением оригинала для сверки) и копий документов, подтверждающих родственные связи с умершим (с приложением оригиналов для сверки) в отношении одного из умерших родственников, погребенных на данном месте захоронения.

3) копия паспорта или документа, удостоверяющего личность заявителя, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо копия свидетельства о смерти лица, на имя которого зарегистрировано данное место захоронения, в случае его смерти (с представлением подлинника для сверки);

4) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение, в случае если заявителем является представитель лица, на которое зарегистрировано захоронение, а также копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность данного представителя (с представлением подлинника для сверки);

5) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);

6) копия справки о кремации (с представлением подлинника для сверки);

7) копии документов, подтверждающих родственную связь с лицом, на имя которого зарегистрировано место захоронения, либо захороненным на соответствующем месте захоронения (с представлением подлинника для сверки).

2.6.4. Для получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей):

1) заявление о выдаче разрешения о перезахоронении останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 4 к методическим рекомендациям);

2) копия свидетельства о смерти (с представлением подлинника для сверки);

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (с представлением подлинника для сверки);

4) документы, подтверждающие факт родственных отношений между умершим и заявителем (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о разводе и т.д.) либо доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в случае обращения третьего лица;

5) копия справки, подтверждающей возможность принятия останков с последующим захоронением на кладбище (с представлением подлинника для сверки) (Приложение № 5 к методическим рекомендациям).

2.6.5. Для захоронения на отдельно выделенном участке общественного кладбища особой категории граждан необходимо дополнительно представить документы, подтверждающие статус:

- военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, сотрудника органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, таможенных органов, гибель или смерть которых наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученных при прохождении военной службы (военных сборов, службы), в период исполнения обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании;

- гражданина, уволенного с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего общую продолжительность военной службы в календарном исчислении 20 лет и более;

- гражданина, уволенного со службы в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и органах налоговой полиции с должностей начальствующего состава по достижении предельного возраста пребывания на службе, по состоянию здоровья (в связи с болезнью) или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшие общую продолжительность службы 20 лет и более;

- сотрудника таможенных органов, смерть которого наступила после окончания службы в таможенных органах вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученного в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- прокурора, гибель или смерть которого наступила в связи с исполнением служебных обязанностей, уволенного со службы прокурора, смерть которого наступила вследствие причинения ему телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей, а также прокурора, уволенного со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего стаж службы 20 календарных лет и более;

- инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий;

- участника Великой Отечественной войны;

- ветерана боевых действий;

- ветерана военной службы.

2.6.6. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык и нотариальному заверению правильности перевода.

2.7. Для получения муниципальной услуги не требуется предоставление иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственным им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в [пункте 2.7](consultantplus://offline/ref=84BBDEDF24059366FA2EF175F06141D37B0CE86B27CFFA0294FE7C617A6EBAB768E0745BA95974A4289456823B70B55868818CD1871EFBEAaEbDP). настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=84BBDEDF24059366FA2EEE64E56141D37D09EB6C21CCFA0294FE7C617A6EBAB768E0745EAA5225F66FCA0FD2773BB85E7E9D8CD4a9bBP) Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=84BBDEDF24059366FA2EEE64E56141D37D09EB6C21CCFA0294FE7C617A6EBAB768E0745BA95971A22D9456823B70B55868818CD1871EFBEAaEbDP) Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=84BBDEDF24059366FA2EEE64E56141D37D09EB6C21CCFA0294FE7C617A6EBAB768E07458A0597AF37ADB57DE7E2DA65967818ED69Ba1bEP) Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=84BBDEDF24059366FA2EEE64E56141D37D09EB6C21CCFA0294FE7C617A6EBAB768E07459AC507AF37ADB57DE7E2DA65967818ED69Ba1bEP) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 методических рекомендаций;

- наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации;

- отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) свободного места для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения;

- неистечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации при личном обращении – в день поступления запроса;

- при направлении запроса почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) с момента поступления в Администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее работы.

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

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

2.14.7. При необходимости специалистом Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (при наличии технической возможности).

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) методических рекомендаций;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

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

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

2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление в Администрацию заявления и пакета документов, предусмотренных [п. 2.6](#P99). настоящего регламента.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

При представлении документов лично заявителем специалист Администрации на копии запроса ставит отметку о приеме запроса: должность, фамилию, инициалы, подпись, дату приема запроса.

Прием и регистрация документов осуществляется в день их поступления либо на следующий рабочий день (в случае направления документов почтовым отправлением в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) в ответственный орган в Журнале регистрации заявлений, затем документы передаются на исполнение специалисту.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача на исполнение специалисту ответственного органа.

3.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административного действия является поступление зарегистрированного заявления с приложенными документами специалисту ответственного органа.

Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение заявления и приложенных документов осуществляет специалист ответственного органа в день их поступления.

При рассмотрении поступивших в Администрацию заявлений и документов специалист выявляет отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](#Par168)10. настоящего регламента, в том числе проверяет правильность оформления представленных документов, определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

По результатам рассмотрения представленных заявителем документов специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 6 к методическим рекомендациям)/ разрешение на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 7 к методическим рекомендациям)/ разрешение на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 8 к методическим рекомендациям)/ разрешение на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 9 к методическим рекомендациям) или готовит письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги) (Приложение № 10 к методическим рекомендациям).

Разрешение на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 6 к методическим рекомендациям)/ разрешение на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 7 к методическим рекомендациям)/ разрешение на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 8 к методическим рекомендациям)/ разрешение на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 9 к методическим рекомендациям) подписывается главой Администрации или уполномоченным им должностным лицом.

В случае отсутствия возможности осуществить захоронение в родственное место захоронения (на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) отсутствует свободное место для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, неистечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу) специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение в отдельную могилу.

Мотивированный письменный ответ подписывается главой Администрации или уполномоченным им лицом и выдается на руки заявителю.

Результат выполнения административной процедуры: подписание разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 6 к методическим рекомендациям)/ разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 7 к методическим рекомендациям)/ разрешения на захоронение умершего   
в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 8 к методическим рекомендациям)/ разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 9 к методическим рекомендациям)или подписанное письмо заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 10 к методическим рекомендациям).

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: подписание разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования (Приложение № 6 к методическим рекомендациям)/ разрешения на захоронение умершего в родственную могилу (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) (Приложение № 7 к методическим рекомендациям)/ разрешения на захоронение умершего   
в семейное (родовое) захоронение (Приложение № 8 к методическим рекомендациям)/ разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу (Приложение № 9 к методическим рекомендациям) или подписание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 10 к методическим рекомендациям).

Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении после регистрации в Журнале регистрации заявлений.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный специалист Администрации.

Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления муниципальной услуги в день обращения заявителя либо в день регистрации почтового отправления (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем Администрации проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся   
в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся   
по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу,   
с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=9E89AAB0FD1A9BBB11134009C3227FCE53C937EAAAAF9618AB29B9236EFDAC595A33BB2E8En8E7J) Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [статьей 11.1](consultantplus://offline/ref=9E89AAB0FD1A9BBB11134009C3227FCE53C937EAAAAF9618AB29B9236EFDAC595A33BB26n8E7J) Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к методическим рекомендациям

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального образования,

на территории которого расположено общественное кладбище)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего на новом месте   
действующего общественного кладбища на территории муниципального образования

Прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, Ф.И.О., подпись)

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии   
с [пунктом 2.6](#Par131). методических рекомендаций.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к методическим рекомендациям

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального образования,

на территории которого расположено общественное кладбище)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего в родственную могилу

(на захоронение урны с прахом в родственную могилу)

Прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, Ф.И.О., подпись)

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии   
с [пунктом 2.6](#Par131). методических рекомендаций.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к методическим рекомендациям

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального образования,

на территории которого расположено общественное кладбище)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение

Прошу выдать разрешение на захоронение умершего родственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в семейное (родовое) захоронение,

(фамилия, имя, отчество)

где ранее захоронен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родственное отношение, Ф.И.О. ранее захороненного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на участке № \_\_\_\_\_\_\_\_, в могиле № \_\_\_\_\_\_\_, кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

на могиле имеется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид намогильного сооружения)

с надписью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ранее захороненного лица)

Правильность сведений подтверждаю.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с [пунктом 2.6](#Par131). методических рекомендаций.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к методическим рекомендациям

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального образования,

на территории которого расположено общественное кладбище)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего (ей) в могилу

Прошу выдать разрешение на перезахоронение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

захороненного на кладбище\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

Место перезахоронение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата. Ф.И.О., подпись)

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с пунктом 2.6. методических рекомендаций.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к методическим рекомендациям

ФОРМА

На бланке уполномоченного органа в сфере погребения,

в ведении которого находится кладбище

О возможности принятия

останков умершего(ей)

с последующим захоронением

на кладбище

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище)

сообщает о возможности принятия останков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. умершего(ей))

умершего(ей) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г., свидетельство о смерти  
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. выдано

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и предоставляет место на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, земельный участок № \_\_\_\_\_\_\_\_ для захоронения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность уполномоченного лица уполномоченного органа в сфере погребения,  в ведении которого находится кладбище) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |

Приложение № 6

к методическим рекомендациям

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО НА НОВОМ МЕСТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища

на территории муниципального образования

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проживания, телефон)

на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество умершего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на новом месте действующего общественного кладбища: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

Место, участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размер участка для погребения \_\_\_\_\_ кв. м.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность уполномоченного лица Администрации) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |

Приложение № 7

к методическим рекомендациям

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ

(НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ)

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

на захоронение умершего в родственную могилу

(на захоронение урны с прахом в родственную могилу)

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проживания, телефон)

на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение   
(на захоронение урны с прахом) умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество умершего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в родственную могилу общественного кладбища: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

Место, участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность уполномоченного лица Администрации) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |

Приложение № 8

к методическим рекомендациям

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО

В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ) ЗАХОРОНЕНИЕ

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проживания, телефон)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| на захоронение умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество умершего)  Захоронение разрешено на общественном кладбище: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование кладбища)  квартал № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ряд № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ могила № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество ранее умершего близкого родственника, степень родства) | | |
| Лицо, проводящее захоронение, ознакомлено с местом расположения земельного участка, с санитарными нормами и размерами оградки на вышеуказанном кладбище. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | |
| (подпись лица, проводящего захоронение) (расшифровка подписи) | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность уполномоченного лица Администрации) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |

Приложение № 9

к методическим рекомендациям

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИИ ОСТАНКОВ УМЕРШЕГО(ЕЙ)

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проживания, телефон)

|  |  |
| --- | --- |
| о проведении перезахоронения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество умершего)  с кладбища \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |
| (наименование кладбища) | (наименование кладбища) |
| Размер участка для захоронения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность уполномоченного лица Администрации) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |

Приложение № 10

к методическим рекомендациям

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО

НА НОВОМ МЕСТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ/ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ

(НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ)/

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ) ЗАХОРОНЕНИЕ/ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ ОСТАНКОВ УМЕРШЕГО(ЕЙ) В МОГИЛУ

УВЕДОМЛЕНИЕ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проживания, телефон)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | о выдаче разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования |  |
| 2) | о выдаче разрешения на захоронение умершего в родственную могилу  (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) |  |
| 3) | о выдаче разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение |  |
| 4) | о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу |  |

выбрать варианты заявления, не нужное зачеркнуть

и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в выдаче:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) | разрешения на захоронение умершего на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования |  |
| 2) | разрешения на захоронение умершего в родственную могилу  (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) |  |
| 3) | разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение |  |
| 4) | разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу |  |

выбрать варианты принятого решения, не нужное зачеркнуть

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа, установленные в [пункте 2.10.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=139551&dst=100087)  раздела 2 методических рекомендаций)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений   
на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность уполномоченного лица Администрации) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| М.П. |  |  |

Приложение № 11

к методическим рекомендациям

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ

(населенный пункт) (год выдачи)

На кладбище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кладбища)

участок № \_\_\_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_\_\_ место \_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

данные паспорта заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан)

Ф.И.О. умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О., подпись специалиста,

ответственного за предоставление

муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 146

д. Бегуницы

О внесении изменений в постановление главы администрации № 4 от 09.01.2025 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ».

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление № 4 от 09.01.2025 г. «Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ» следующие изменения:
   1. Раздел 1 п.1.2. После слов «физические лица» добавить слова «в том числе»;
   2. Раздел 2 п.2.2.1. пп.3) слова «указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заменить на «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 от 29.12.2022 № 572-ФЗ)»;
   3. Раздел 2 п.2.2.2. пп.2) изложить в новой редакции:

«2) 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»;

* 1. Раздел 2 п.2.13. после слов «информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов» добавить слова «и (или) информации»;

2. Обнародовать настоящее Постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Бегуницкого сельского поселения.

1. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

### Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение: А.И. Минюк

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 147

д. Бегуницы

О внесении изменений в постановление главы администрации № 58 от 20.02.2025 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление № 58 от 20.02.2025 г. «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:
   1. Раздел 2 п.2.2.1. пп.3) слова «указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заменить на «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 от 29.12.2022 № 572-ФЗ)»;
   2. Раздел 2 п.2.2.2. пп.2) изложить в новой редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ»;

* 1. Раздел 2 п.2.12. слова «составляет 15 минут» заменить на «составляет не более 15 минут»;
  2. Раздел 3 п.3.2.1. дополнить словами «Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ»;
  3. Приложение 1. Заявление дополнить абзацем:

«**Планируемая цель использования переводимого помещения**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать вид деятельности, которая будет осуществляться в помещении после перевода)»

2. Обнародовать настоящее Постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Бегуницкого сельского поселения.

1. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

### Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение: А.И. Минюк

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 148

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»согласно приложению.

2. Постановление № 356 от 01.11.2023 г. (с изменениями № 423 от 25.12.2023, № 306 от 11.10.2024) считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

От 05.05.2025 г. № 148

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

(Сокращенное наименование – Перераспределение земель и (или) земельных участков)

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

* 1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления органом местного самоуправления Ленинградской области муниципальной услуги, предусматривающей:

1.1.1. Принятие решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении земельных участков) в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы.

1.1.2. Принятие решения о направлении заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;

- индивидуальные предприниматели;

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя могут:

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

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

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

1.3. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления Ленинградской области (далее – ОМСУ, Администрация), предоставляющего муниципальную услугу (далее – сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Перераспределение земель и (или) земельных участков.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

- Орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

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

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;

3) по телефону – в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

1) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (приложение 3 к административному регламенту);

2) решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы (приложение 2 к административному регламенту).

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к административному регламенту).

2.3.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:

1) проект соглашения о перераспределении земельных участков (приложение 6 к административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к административному регламенту).

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента, не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.4.1.1. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в Администрацию.

О продлении срока рассмотрения заявления Администрация уведомляет заявителя.

2.4.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента, не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- [приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175784/) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к их формату»;

- постановление Правительства Ленинградской области от 10.04.2023 № 238 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ленинградской области»;

- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

1) заявление о предоставлении услуги (приложение 1 к административному регламенту).

В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

г) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

д) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

4) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

5) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков (предоставляется в формате А4);

6) согласие в письменной форме землевладельцев, землепользователей, арендаторов на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены;

7) согласие в письменной форме залогодержателей на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом;

8) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/ПГУ ЛО без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:

1) заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков (приложение 1 к административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- сведения (выписка) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП);

- сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

- согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области лесных отношений.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявителем не представлены документы, установленные [пунктами 2.6](#P112).1, 2.6.2 административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

- заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги (приложение 7 к административному регламенту).

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=3FE2EF3D723FF5950926480FFB5C83184BC71CEF9615D98704DB1384381BCAC83106FC21A95844E2AAEC716D01D3581D1CF32E50C1HCE9N) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=3FE2EF3D723FF5950926480FFB5C83184BC71CEF9615D98704DB1384381BCAC83106FC29AF5A44E2AAEC716D01D3581D1CF32E50C1HCE9N) Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=3FE2EF3D723FF5950926480FFB5C83184BC71CEF9615D98704DB1384381BCAC83106FC2AAE5F4DBDAFF960350ED344031DEC3252C0C1H4E6N) Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в [подпункте 7 пункта 5 статьи 27](consultantplus://offline/ref=3FE2EF3D723FF5950926480FFB5C83184BC71CEF9615D98704DB1384381BCAC83106FC2CAE5A44E2AAEC716D01D3581D1CF32E50C1HCE9N) Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=3FE2EF3D723FF5950926480FFB5C83184BC71CEF9615D98704DB1384381BCAC83106FC2EAB5C44E2AAEC716D01D3581D1CF32E50C1HCE9N) Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=3FE2EF3D723FF5950926480FFB5C83184BC71CEF9615D98704DB1384381BCAC83106FC29A85B44E2AAEC716D01D3581D1CF32E50C1HCE9N) Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=3FE2EF3D723FF5950926480FFB5C83184BC71CEF9615D98704DB1384381BCAC83106FC21A95944E2AAEC716D01D3581D1CF32E50C1HCE9N) и [4 пункта 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=3FE2EF3D723FF5950926480FFB5C83184BC71CEF9615D98704DB1384381BCAC83106FC21A65E44E2AAEC716D01D3581D1CF32E50C1HCE9N) Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3FE2EF3D723FF5950926480FFB5C83184BC71DE29A13D98704DB1384381BCAC82306A425AC5C51B6FAB6266002HDE8N) «О государственной регистрации недвижимости»;

11) несоответствие схемы расположения земельного участка её форме, формату или требованиям к её подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) 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;

13) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

14) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

15) 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;

16) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

17) заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена);

18) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области лесных отношений;

19) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

20) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

21) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать указание на основания отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов заявителю.

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6.1 административного регламента;

2) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление настоящей муниципальной услуги;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента.

В случае установления оснований, указанных в пункте 2.10.1 административного регламента, Администрация возвращает заявление заявителю в течение 10 дней со дня поступления заявления.

Решение о возврате заявления должно быть обоснованным и содержать указание на основания, предусмотренные настоящим административным регламентом (приложение 4 к административному регламенту).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.1 Плата за выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ;

2.11.2. Плата за осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) – в день поступления запроса в Администрацию;

при направлении запроса посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)».

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме ее его работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) настоящего административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 17 календарных дней;

- в случае, предусмотренном пунктом 2.4.1.1 административного регламента, – не более 32 календарных дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 календарного дня;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

3.1.1.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, специалист Администрации, 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Администрацию, направляет заявителю подписанное решение об отказе в приеме документов, заявление и документы способом, указанным в заявлении.

3.1.1.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения об отказе в приеме документов.

3.1.1.1.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.1.1.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.1.2. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов специалист Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги.

2 действие формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;

3 действие: в случае, предусмотренном п. 2.10.1 административного регламента, формирование и представление решения о возврате заявления и документов заявителю, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения, в течение 7 дней со дня окончания первой административной процедуры;

4 действие: согласование схемы расположения земельного участка и уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения заявления в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5 действие: формирование и представление проекта: решения об утверждении схемы расположения земельного участка / решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории / решения о возврате заявления и документов заявителю / решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.1.2.4. Критерий принятия решения:

- наличие / отсутствие оснований для возврата заявления и документов заявителю, установленных п. 2.10.1 административного регламента;

- наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

- подготовка проекта решения о возврате заявления и документов заявителю;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта соответствующего решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание решения.

3.1.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

- рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.3.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие / отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- подписание решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

- подписание решения о возврате заявления и документов заявителю;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня.

3.1.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный специалист Администрации.

3.1.1.4.4 Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 17 календарных дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 календарного дня;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

3.1.2.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.2.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, специалист Администрации, 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Администрацию, направляет заявителю подписанное решение об отказе в приеме документов, заявление и документы способом, указанным в заявлении.

3.1.2.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения об отказе в приеме документов.

3.1.2.1.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.1.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.2. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов специалист Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.2.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги.

2 действие формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;

3 действие: формирование и представление проекта: соглашения о перераспределении земельных участков / решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.2.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.2.2.4. Критерий принятия решения:

- наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.2.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта соответствующего решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание решения.

3.1.2.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

- рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.2.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.3.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие / отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.2.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание проекта соглашения о перераспределении земельных участков;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.2.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня.

3.1.2.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации.

3.1.2.4.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.2.4.6. В случае направления заявителю подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков, заявитель обязан подписать указанное соглашение о перераспределении земельных участков и предоставить его в Администрацию не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня его получения.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в ЕСИА.

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

3.2.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff .

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в информационной системе формы о принятом решении и переводит дело в архив;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственным специалистом Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалисты ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой (общий объем пакета электронного дела не должен превышать 100 Мб, схема расположения земельного участка сканируется в формате .pdf, 300 dpi, цветной, объемом не более 48 Мб);

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении работником МФЦ факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#P167) настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 7 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 1

к Административному регламенту

**Заявление**

**О перераспределении земельных участков**

Дата подачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ленинградской области

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о заявителе | |
| Категория заявителя | - физические лица  - индивидуальные предприниматели  - юридические лица |
| (нужное подчеркнуть) |
| Для заявителей-физических лиц и индивидуальных предпринимателей | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |
| Пол |  |
| СНИЛС |  |
| Адрес регистрации |  |
| Адрес проживания |  |
| ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) |  |
| Гражданство |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя | |
| Тип документа |  |
| Серия |  |
| Номер |  |
| Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  |
| Код подразделения |  |
| Для заявителей-юридических лиц | |
| Полное наименование |  |
| Место нахождения |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| Сведения о представителе заявителя | |
| Категория заявителя |  |
| Полное наименование |  |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |
| Пол |  |
| СНИЛС |  |
| Адрес регистрации |  |
| Адрес проживания |  |
| Гражданство |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | |
| Тип документа |  |
| Серия |  |
| Номер |  |
| Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  |
| Код подразделения |  |
| Вариант предоставления услуги | |
| Ранее обращался с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков? |  |
| Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| Сколько землепользователей у земельного участка? |  |
| В соответствии с каким документом планируется осуществить перераспределение земельных участков? |  |
| Договор о развитии застроенной территории заключен? |  |
| Исходный земельный участок находится в залоге? |  |
| Сведения о земельных участках | |
| Кадастровый номер исходного земельного участка |  |
| Кадастровый номер перераспределяемого земельного участка |  |
| Сведения о проекте межевания территории | |
| Номер |  |
| Дата |  |
| Орган, утвердивший проект межевания территории |  |
| Документы | |
| Копия документа, удостоверяющего личность заявителя |  |
| Правоустанавливающие документы на земельный участок |  |
| Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков |  |
| Согласие землепользователей на перераспределение земельных участков |  |
| Схема расположения земельного участка |  |
| Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя |  |
| Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства |  |
| Иной документ, предъявляемый по желанию заявителя |  |

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО / ЕПГУ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

(распоряжение и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного в кадастровом квартале:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с категорией земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с видом разрешенного использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), с кадастровым номером (кадастровыми номерами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для последующего заключения соглашения о перераспределения земельных участков.
2. Заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.
3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ

(постановление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на заключение соглашения о перераспределении**

**земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрев обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления и документов

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение о возврате заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указываются наименование основания в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин возврата заявителю заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги*)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указываются наименование основания в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги*)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к административному регламенту

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(наименование органа)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(указать уполномоченное лицо)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года, код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. **Предмет Соглашения**
   1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью \_\_\_\_\_\_\_кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков).*

1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории/со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденным(ной) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образован земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Участок).

Земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ образован из земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и земель в соответствии с проектом межевания территории/ со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденным(ной) постановлением администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.
  2. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации Стороной 1 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с присвоением регистрационного номера.

1. **Размер платы за увеличение площади**
   1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_миллиона \_\_\_\_\_\_\_\_ тысяч\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).
   2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение \_\_\_\_ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **Особые условия использования Участка**
   1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

1. **Обязанности Сторон**
   1. Сторона 1 обязуется:
      1. Предоставить Стороне 2 один экземпляр Соглашения с необходимыми приложениями.
   2. Сторона 2 обязуется:
      1. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.
2. **Возникновение права собственности**

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

1. **Ответственность Сторон**

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Прочие условия**
   1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.
   2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.
   3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
   4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.
   5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны.
2. **Приложение к Соглашению**
   1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.
3. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Приложение 7

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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

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

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

(наименование услуги в соответствии административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 149

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» согласно приложению.
2. Постановление № 183 от 08.06.2023 г. (с изменениями № 97 от 05.04.2024, № 326 от 22.10.2024) считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 149

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»

Сокращенное наименование: «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

* 1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. В случае, если земельный участок, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года, является ограниченным в обороте, такой земельный участок подлежит предоставлению гражданину в аренду с установлением арендной платы в размере не выше размера земельного налога за соответствующий земельный участок.

1.1.2. Положения настоящего административного регламента не распространяются на многоквартирные дома и дома блокированной застройки, за исключением домов блокированной застройки, соответствующих признакам, указанным в пункте 40 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если количество таких домов, возведенных до 14 мая 1998 года, в одном ряду не превышает двух.

1.1.3. В случае, если в жилом доме, возведенном до 14 мая 1998 года, имеют регистрацию по месту жительства несколько граждан и такой жилой дом соответствует установленным статьей 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» требованиям, земельный участок под таким жилым домом предоставляется в общую долевую собственность, если иное не предусмотрено соглашением между указанными лицами.

1.1.4. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» применяется до 1 марта 2031 года.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются следующие граждане Российской Федерации:

1.2.1. Гражданин, использующий для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности, на который у гражданина и иных лиц отсутствует;

1.2.2. Наследник гражданина, указанного в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента.

Представлять интересы заявителя имеют право: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо 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 Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – Администрация, ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru.

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

* органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
* ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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 ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) – (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BCC1F3B37FEFC86A6C24R6L) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
* Федеральный закон от 30.12.2021 № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Приказ Росреестра от 23.03.2022 № П/0100 «Об установлении порядка проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, формы акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – приказ Росреестра № П/0100).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление (приложение 1 к административному регламенту):

- лично заявителем (представителем заявителя) на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

При обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

2.6.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании, предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=674073A83FBCD0EAC147103F95426E0DB85A941B2CC5282BE8ABBBE2CE3B2CB677031FAA7BA23EF35DF1893E60x3V3C) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- информация о том, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются следующие документы:

1) схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок подлежит образованию);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг;

4) документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

5) документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю;

6) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года;

7) документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него;

8) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента);

2.6.3. Заявитель прилагает все документы, указанные в подпунктах 3 - 7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, при условии наличия у него всех этих документов, при отсутствии всех этих документов заявитель прилагает только тот документ, который у него имеется, или все имеющиеся у него документы.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение органа местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 – летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

- выписка из похозяйственной книги;

- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и(или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).

- документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявителем не представлены документы, установленные [пунктом 2.6](#P112) административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

4) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
2. земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 9 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
3. земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1-19, 21-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
4. жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;
5. заявителем не приложен к заявлению ни один из документов, предусмотренных подпунктами 3 - 7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента;
6. по результатам комиссионного осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, подтверждаемый Актом осмотра.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором размещено МФЦ, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещено МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (если муниципальная услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания муниципальной услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
2. рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 16 календарных дней В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BCC1F3B37FEFC86A6C24R6L) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня
3. принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня;
4. выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 календарный день;

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства и передает должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист Администрации, 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 5 к настоящему административному регламенту).

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- передача заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: в день поступления заявления и документов о предварительном согласовании в Администрацию должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения, осуществляет опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок в соответствии с пунктом 8 статьи 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

4 действие: проведение комиссионного осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке с составлением акта осмотра в порядке и по форме, установленными приказом Росреестра № П/0100;

5 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

Общий срок выполнения административной процедуры – не более 16 календарных дней.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BCC1F3B37FEFC86A6C24R6L) Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня.

О продлении срока рассмотрения заявления Администрация уведомляет заявителя способом, указанным заявителем для направления результата.

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в [пункте 2.8](#P125) административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.

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

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

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

В случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка принимается Администрацией в срок не позднее 10 календарных дней со дня составления Акта осмотра. Акт осмотра прилагается к указанному решению.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения, члены комиссии по осмотру жилого дома.

3.1.3.3. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 календарных дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

* подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);
* подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 1 календарного дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата выполнения административной процедуры, указанного в пункте 3.1.4.5 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении.

3.1.6. В случае если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется.

Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка в собственность бесплатно осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка и не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня направления заявителем в адрес Администрации технического плана жилого дома, расположенного на указанном земельном участке (за исключением случая, если на момент осуществления государственного кадастрового учета земельного участка в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет жилого дома).

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03910D6B0F4F493D44858794BC2CR1L) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0390056F0E46493D44858794BC2CR1L) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0094086E0444493D44858794BC2CR1L) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P99) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими методическими рекомендациями содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем ОМСУ проверок исполнения положений настоящих методических рекомендаций, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящими методическими рекомендациями, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалисты ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
* за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящих методических рекомендаций, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#P167) административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

В администрацию МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Ленинградской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя, телефон,

почтовый адрес, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации и ст. 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

Приложение к заявлению:

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя*

Приложение 2

к административному регламенту

Примерная форма

**РЕШЕНИЕ**

(постановление, распоряжение и т.п.)

О предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен жилой дом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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**

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) М.П.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 6

к административному регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): .

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя

Дата \_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 150

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка**»**  согласно приложению.
2. Постановление № 330 от 22.10.2024 считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 150

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

(Сокращенное наименование: «Предварительное согласование предоставления земельного участка») (далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Возможные цели обращения заявителя в рамках предоставления муниципальной услуги:

- предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное бессрочное пользование;

- предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

Действие административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в случаях, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

* физические лица;
* индивидуальные предприниматели;
* юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций муниципальных районов Ленинградской области (далее - орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее - сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru.

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления земельного участка.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

органы Федеральной налоговой службы.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

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

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (с приложением схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) (приложение 2 к административному регламенту);
* решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (промежуточный результат предоставления государственной услуги) (приложение 3 к настоящему административному регламенту);
* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

по электронной почте (e-mail);

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих (не более 20 календарных) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Администрацию.

2.4.1. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BCC1F3B37FEFC86A6C24R6L) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86C6024R8L) Российской Федерации;
* Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BC2CR1L) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Приказ 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».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление согласно приложению 1 к административному регламенту: - лично заявителем на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

При обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (оформляется по форме согласно приложению 1 к административному регламенту), должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер, дата выдачи и код подразделения) и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

- фамилию, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае если заявление подается представителем заявителя);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D660D43493D44858794BC2CR1L) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН);

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6724R4L), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6124R4L), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6224R6L) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86E6324R4L) Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

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

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и(или) проектом;

- адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

1. схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

Схема расположения земельного участка в форме электронного документа формируется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем, размещаемых на официальном сайте, а также в формате HTML. Графическая информация формируется в виде файла в формате PDF в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi, качество которого должно позволять в полном объеме прочитать (распознать) графическую информацию;

1. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
2. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;
3. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
4. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
5. сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;
6. документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственность бесплатно, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;
7. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;
8. документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
9. договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;
10. соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;
11. документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;
12. документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;
13. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) за периоды до 1 января 2020 года или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, за предоставлением в собственность бесплатно или в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;
14. решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
15. гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;
16. решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;
17. решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;
18. договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;
19. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;
20. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
21. выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;
22. документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;
23. договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;
24. свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;
25. концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;
26. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;
27. охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;
28. инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;
29. проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;
30. свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;
31. соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;
32. соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;
33. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
34. специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;
35. документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;
36. договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН;
37. документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей за предоставлением в собственность бесплатно;
38. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно;
39. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;
40. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением в собственность бесплатно.

43) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

Для физических лиц:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации);

Для юридических лиц:

г) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП);
3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);
4. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;
5. утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
6. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
7. распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально - культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
8. распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
9. указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
10. выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;
11. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
12. договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
13. договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
14. договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;
15. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду;
16. сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года;
17. договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;
18. соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
19. решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;
20. государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

В случае если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается на срок не более 20 (двадцати) дней до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) заявителем не представлены документы, установленные [пунктом 2.6](#P112) административного регламента;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

6) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30CF1CD154848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C41BDA54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) - [13](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C418DC54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH), [14.1](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30CD1DDE59DB89245B577223BBD3F2AA16350BB3qEW2H) - [19](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C419D854848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH), [22](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C419DB54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) и [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C419DC54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C41BDA54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C419DC54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.10.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подлежит возврату заявителю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня (поступления) в Администрации по следующим основаниям:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6 регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 - 43 пункта 2.6 регламента;

В случае возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю должны быть указаны причины возврата.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если муниципальная услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности муниципальной услуги для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания муниципальной услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BCC1F3B37FEFC86A6C24R6L) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня.

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента, способом, указанным в п. 2.2 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные на бумажном носителе либо направленные заявителем заявление и документы в автоматизированной информационной системе межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме, перенаправляет их специалисту Администрации, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, на бумажном носителе либо посредством АИС «Межвед ЛО» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа, возвращает заявление и документы заявителю с указанием, соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО».

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения об отказе в Администрации или в МФЦ либо направление соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО» заявителю в личный кабинет ПГУ ЛО/ЕПГУ;

- прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению на бумажном носителе либо в АИС «Межвед ЛО».

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов в АИС «Межвед ЛО» специалистом Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, АИС «Межвед ЛО» в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

Общий срок выполнения административных действий: не более 10 рабочих дней~~.~~

3.1.3.3. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BCC1F3B37FEFC86A6C24R6L) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация уведомляет заявителя.

3.1.3.4. В случае установления специалистом оснований, перечисленных в [пункте 2.8](#P125) административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.

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

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

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

3.1.3.5. В случае установления специалистом оснований, перечисленных в [пункте 2.10.1](#P129) административного регламента, заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подлежит возврату заявителю в течение 10 (календарных) дней со дня регистрации (поступления) заявления в Администрации с указанием причины возврата.

3.1.3.6. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения.

3.1.3.7. Критерии принятия решения при выполнении административной процедуры: отсутствие (наличие) при рассмотрении заявления оснований, предусмотренных пунктами 2.10, 2.10.1 административного регламента.

3.1.3.8. Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация в Администрации для направления заявителю уведомления о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);

- подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

подписание решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);

подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03910D6B0F4F493D44858794BC2CR1L) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0390056F0E46493D44858794BC2CR1L) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0094086E0444493D44858794BC2CR1L) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P99) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки (приложение 7 к настоящему административному регламенту).

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем Администрации проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#P167) административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

Форма № 1 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Заявление

о предварительном согласовании предоставления

земельного участка

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для физических лиц:

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

преимущественного

пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почты (если имеется):

Реквизиты документа, \_\_\_\_\_\_ серия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер удостоверяющего личность

заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт) дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юридических лиц:

Место нахождения заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

юридического лица в ЕГРЮЛ, в ЕГРИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и(или) адрес

электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| Вид права: собственность (продажа или бесплатно), аренда (указать срок аренды), безвозмездное пользование |  |
| Цель использования земельного участка[[9]](#footnote-9): |  |
| Основание предоставления земельного участка: ([п. 2 ст. 39.3](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6724R4L); [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6124R4L); [п. 2 ст. 39.6](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6224R6L); [п. 2 ст. 39.10](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86E6324R4L) Земельного кодекса РФ): |  |
| В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3) | земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";  3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;  6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса;  8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";  9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устранённых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;  10) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных [пунктом 5 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376&dst=2477) ЗК РФ;  11) земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| В случае, если указан вид права «в собственность, бесплатно» (ст. 39.5) | 3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;  4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;  5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;  6) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;  7) земельного участка иным не указанным в подпункте 6 настоящей статьи отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;  9) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  10) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; |
| В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6) | 5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса;  7) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;  8) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории);  9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления;  10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;  12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";  13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;  14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;  16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;  18) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;  19) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;  20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;  21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;  22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом субъекта Российской Федерации, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480786&dst=1011) от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;  23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;  23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;  24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;  29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;  29.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей;  31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;  32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи;  34) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";  38) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя";  39) земельного участка лицу, получившему статус резидента Арктической зоны Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481496&dst=17) от 13 июля 2020 года N 193-ФЗ "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации"  40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; |
| В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10) | 2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;  5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;  6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;  7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;  8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;  9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;  10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;  13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;  14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;  16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;  17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";  18) гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; |
| Кадастровый номер земельного участка: (если границы подлежат уточнению в соответствии с [ФЗ](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D660D43493D44858794BC2CR1L) «О государственной регистрации недвижимости») |  |
| Кадастровый(е) номер (номера) земельного участка: (из которого(ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: (если образование земельного участка предусмотрено проектом) |  |
| Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории: (если участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом) |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка для госуд. или муниципальных нужд: (если участок предоставляется взамен изымаемого) |  |

С утверждением иного варианта схемы расположения земельного участка согласен.

Результат рассмотрения заявления прошу:

┌────┐

├────┤

│ │ выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

├────┤

│ │ по электронной почте (e-mail)

│ │ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ

└────┘

Приложение: документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

Форма №2 (для юридических лиц)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование юридического лица в соответствии

с учредительными документами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, в ЕГРИП: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): |  |

Прошу (просим) предварительно согласовать предоставление земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| Вид права: собственность (продажа или бесплатно), аренда (указать срок аренды), безвозмездное пользование |  |
| Цель использования земельного участка[[10]](#footnote-10): |  |
| Основание предоставления земельного участка:  ([п. 2 ст. 39.3](consultantplus://offline/ref=B65C699E504B164972B59BF74699201478D8FD2B275DFCAF4311BB748EE93D047963951DEA69D11ACB9A80B93422244E9202A34A72jBy1G); [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=B65C699E504B164972B59BF74699201478D8FD2B275DFCAF4311BB748EE93D047963951DEC69D11ACB9A80B93422244E9202A34A72jBy1G); [п. 2 ст. 39.6](consultantplus://offline/ref=B65C699E504B164972B59BF74699201478D8FD2B275DFCAF4311BB748EE93D047963951DEF6BD11ACB9A80B93422244E9202A34A72jBy1G); [п. 2. ст. 39.10](consultantplus://offline/ref=B65C699E504B164972B59BF74699201478D8FD2B275DFCAF4311BB748EE93D047963951CEE69D11ACB9A80B93422244E9202A34A72jBy1G) Земельного кодекса РФ): |  |
| В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3) | 1.1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";  6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса;  7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;  8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";  9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка; |
| В случае, если указан вид права «в собственность, бесплатно» (ст. 39.5) | 2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;  3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;  8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;  10) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";  11) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". |
| В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6) | 1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;  2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;  3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;  3.2) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";  3.3) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;  5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса;  9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления;  10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;  11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;  12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";  13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;  16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;  17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;  18) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;  20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;  21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;  22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;  23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;  23.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;  23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;  24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;  25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;  26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;  27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;  29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;  29.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей;  30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;  31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;  32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи;  35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";  36) земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в соответствии с указанным Законом, в случае, если на таком земельном участке планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";  37) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  38) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года N 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя";  39) земельного участка для осуществления лицом, получившим статус резидента Арктической зоны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации", деятельности, предусмотренной соглашением об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации.  40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. |
| В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10) | 1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса, на срок до одного года;  2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;  3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;  4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;  5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;  10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;  11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;  12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;  13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;  14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;  15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;  16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;  17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";  19) Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";  20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".  21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. |
| Кадастровый номер земельного участка:  (если границы подлежат уточнению) |  |
| Кадастровый(ые) номер (номера) земельного участка:  (из которого(ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:  (если образование земельного участка предусмотрено проектом) |  |
| Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории:  (если участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом) |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:  (если участок предоставляется взамен изымаемого) |  |
| Почтовый адрес и(или) адрес электронной почты  Телефон |  |

С утверждением иного варианта схемы расположения земельного участка

согласен.

Результат рассмотрения заявления прошу:

┌─┤

│ выдать на руки в ГБУ ЛО "МФЦ"

├─┤

│ │ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ

├─┤

│ │ по электронной почте (e-mail)

├─┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО дата

Приложение к заявлению: документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента

Приложение 2

к административному регламенту

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

**О предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**о возврате заявления о предоставлении земельного участка**

**и прилагаемых к нему документов**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*)» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания в соответствии с регламентом и разъяснение причин возврата заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*)» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к административному регламенту

**РЕШЕНИЕ  
о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ (Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 7

к административному регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): .

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя

Дата \_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 151

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах» согласно приложению.

2. Постановление № 319 от 18.10.2024 г. считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 151

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

# «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»

(Сокращенное наименование: Предоставление земельных участков на торгах)

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

- индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя могут:

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

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

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

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельных участков на торгах.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.

4) Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

5) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

6) Министерство экономического развития Российской Федерации в части оператора Федеральной государственной информационной системы территориального планирования.

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

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

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату   
и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при технической реализации).

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

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

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

- Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

- Решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту).

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

1) в случае подачи заявления об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту) срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 дней со дня поступления соответствующего заявления;

2) в случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту) срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту) либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту) не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.1. Срок выдачи заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего административного регламента, составляет не более 1 (одного) дня с даты его регистрации в Администрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- [Приказ](consultantplus://offline/ref=FFBD7D5187F62B33EEA76364FBD2BBD54A7F86DDC19C38A7644BA8E20650B6EEE820B06A191F719A23DBACFA8729i2J) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 г. № П/0329 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, а также об установлении иных видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

- Приказ 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» (далее – Приказ Росреестра № П/0148);

- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложении № 5 (в случае если требуется утверждение схемы расположения земельного участка) либо в Приложении № 6 (в случае если утверждение схемы расположения земельного участка не требуется) к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/ПГУ ЛО без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ОМСУ, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в ОМСУ, многофункциональном центре.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

3) Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

4) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

5) Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, направляются (подаются) в ОМСУ в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

2) сведения (выписка) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

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

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

5) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

6) сведения из Федеральной государственной информационной системы территориального планирования (Министерство экономического развития Российской Федерации);

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

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

2.7.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,   
при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего административного регламента:

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. Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ/ПГУ ЛО не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

2. Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

1) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

3) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) подача Заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

4. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

6) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

7) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги.

2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ/ПГУ ЛО не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги:

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

1) 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;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

2) в соответствии с пунктами 2-6 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ:

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;

разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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;

разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

3) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ;

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:

4) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

5) в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) 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;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) 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 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;

10) 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;

11) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

12) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

13) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой;

14) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

15) 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;

16) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

17) 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.

2.10.1 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 2.3 настоящего административного регламента:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) 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»;

2) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

3) 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;

4) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

5) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

6) 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 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;

7) 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;

8) 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;

9) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

10) 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;

10.1) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

11) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

12) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой;

13) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

14) 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;

15) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

16) 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;

17) 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;

18) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

19) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

20) 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.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления   
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.13. Срок регистрации заявления заявителя в Администрации:

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ   
в Администрацию - в день поступления запроса в Администрацию;

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ОМСУ не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ а также информацию о режиме их работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО;

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу;

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

2.17.3 Проведение аукциона в электронной форме регулируется статьей 39.13 [ЗК РФ](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

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

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления - 1 рабочий день;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) – 5 рабочих дней;

рассмотрение документов и сведений – 13 рабочих дней (в случае, предусмотренном пп.2 п. 2.4 настоящего административного регламента, – 2 рабочих дня);

принятие решения о предоставлении услуги - 1 рабочий день;

выдача результата на бумажном носителе (опционально) - 1 рабочий день.

3.1.2.1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента - не более 1 рабочего дня.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1 действие: регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование) (при технической реализации); В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В случае непредставления в течение установленного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

2 действие: В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов - 1 рабочий день. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за регистрацию корреспонденции.

Критерии принятия решения - наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.

Результат административного действия, способ фиксации: регистрация заявления.

3.1.2.2. Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

1 действие: Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги.

2 действие: Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа.

Ответственное за выполнение административного действия -должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Критерии принятия решения - наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Результат административного действия, способ фиксации: Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления.

3.1.2.3. Получение сведений посредством СМЭВ.

Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.2 административного регламента в день регистрации заявления и документов.

2 действие: получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации или Ленинградской области.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Результат административного действия, способ фиксации: получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.4. Рассмотрение документов и сведений.

Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги в день получения ответов на межведомственные запросы.

Лицо, ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Критерии принятия решения - наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктами 2.10, 2.10.1 административного регламента.

Результат административного действия, способ фиксации: подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги, согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4 к административному регламенту с учетом наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.10 и 2.10.1 административного регламента.

3.1.2.5. Принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является проект результата предоставления муниципальной услуги, согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4 к административному регламенту.

1 действие: Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги.

2 действие: Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок административной процедуры 1 рабочий день.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель ОМСУ или иное уполномоченное им лицо.

Результат административного действия, способ фиксации: Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 1, № 2, № 3, № 4 к административному регламенту, подписанные усиленной квалифицированной подписью руководителем ОМСУ или иного уполномоченного им лица.

3.1.2.6. Выдача результата.

Основанием для начала административной процедуры являются формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).

1 действие: Регистрация результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день после окончания процедуры принятия решения.

2 действие: Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОМСУ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и МФЦ.

3 действие: Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Ответственное за выполнение административного действия - должностное лицо ОМСУ, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Результат административного действия, способ фиксации:

1) Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги;

2) Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС (при технической реализации) о выдаче результата муниципальной услуги;

3) Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

3.1.2.7. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений (при технической реализации).

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО (при технической реализации) и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных   
в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки то заявитель вправе представить в комитет непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением   
и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе,   
в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур   
в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица   
или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее – ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в комитет:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#P167) административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения   
о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) | | |
|  |  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **РЕШЕНИЕ**  **От\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории** | | |
| Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ: | | |
| 1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения. | | |
| 3. Срок действия настоящего решения составляет два года. | | |

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) | | | |
|  |  | | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**  От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11\* Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
|  | |  |  |
| Должность уполномоченного лица | |  | Ф.И.О. уполномоченного лица |
|  | | Электронная подпись |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 3

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма решения о проведении аукциона** | | |
| **Решение о проведении аукциона**  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
|  |  | Сведения  о сертификате  электронной подписи |

Приложение № 4

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма решения об отказе в предоставлении услуги** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)* | | |
|  |  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные: \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **РЕШЕНИЕ**  **Об отказе в предоставлении услуги**  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
|  |  |  |
| По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке. | | |
|  |  | Сведения  о сертификате электронной подписи |

Приложение № 5

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории** | | | | | |
|  | | | | **В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (для юридических лиц - полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адрес: 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. | | | | | |
|  | | | | | |
| 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 | ФИО индивидуального предпринимателя | | | |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | | |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | |  |
| 1.2.4 | Номер телефона | | | |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | | | |  |
| 1.3 | Сведения о юридическом лице: | | | |  |
| 1.3.1 | Полное наименование юридического лица | | | |  |
| 1.3.2 | Основной государственный регистрационный номер | | | |  |
| 1.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | | |  |
| 1.3.4 | Номер телефона | | | |  |
| 1.3.5 | Адрес электронной почты | | | |  |
| **2. Сведения о заявителе** | | | | | |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | | |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | | |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации | | | |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания | | | |  |
| 2.1.5 | Номер телефона | | | |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты | | | |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | | |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | | |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | | |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | | |  |
| 2.2.4 | Номер телефона | | | |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты | | | |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: | | | |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица | | | |  |
| 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** | | | | | |
| № | 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/РПГУ (при технической реализации) | | | | |  |
| на адрес электронной почты | | | | |  |
| 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 ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Приложение № 6

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма заявления о проведении аукциона** | | |
|  |  | |
|  | кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (данные представителя заявителя) | |
| **Заявление об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка** | | |
|  |  | |
| Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(цель использования земельного участка)*  Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
|  |  | |

Приложение № 7

к Административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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

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

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

(наименование услуги в соответствии административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 8

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
|  | | кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| **РЕШЕНИЕ**  **о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории** | | |
|  | |  |
| Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование уполномоченного органа)*  находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.  В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) |
| Дата | |  |

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 152

д. Бегуницы

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

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» согласно приложению.
2. Постановление № 1 от 09.01.2025 считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

От 05.05.2025 г. № 152

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

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

Сокращенное наименование: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов»

(далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Возможные цели обращения заявителя в рамках предоставления муниципальной услуги:

- предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

- предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов;

- предоставление земельного участка в постоянное бессрочное пользование;

- предоставление земельного участка в безвозмездное пользование.

Действие Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков без проведения торгов отдельным категориям лиц в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.2 Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

* физические лица;
* юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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 Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – Администрация), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): https://new.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru.

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

* ГБУ ЛО «МФЦ»;
* органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
* органы Федеральной налоговой службы.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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 ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 Администрации МО Бегуницкое сельское поселение, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* проект договора купли-продажи земельного участка;
* проект договора аренды земельного участка;

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к настоящему административному регламенту).
* решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов (промежуточный результат предоставления муниципальной услуги) (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

по электронной почте (e-mail).

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

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих (не более 20 календарных) дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51ФЗ;
* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14ФЗ;
* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
* Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
* Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление в электронной форме согласно приложению 1 к административному регламенту:

- лично заявителем при обращении в Администрацию и на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ:

при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов должно содержать следующую информацию:

* фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);
* наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
* кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
* основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
* вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
* цель использования земельного участка;
* реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
* реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;
* реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.
* адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

2) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

Для физических лиц:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

Для юридических лиц:

г) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

1. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
2. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
3. сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;
4. документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);
5. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;
6. документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
7. документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;
8. решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
9. гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;
10. решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;
11. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
12. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
13. выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;
14. документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;
15. договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;
16. проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;
17. документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;
18. договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение органа местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

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

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

3) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;

4) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

1. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
2. распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально­ культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
3. распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
4. указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
5. выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;
6. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
7. договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
8. договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
9. договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;
10. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

16) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

18) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

19) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

20) сведения о трудовой деятельности в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

21) договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, за предоставлением в аренду;

22) договор или решение о комплексном развитии территории в случае, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, за предоставлением в аренду;

23) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

24) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

25) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

26) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

27) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

28) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

29) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

30) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

31) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

32) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

33) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

34) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, за предоставлением в безвозмездное пользование;

35) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

36) решение Губернатора Ленинградской области, которым юридическое лицо уполномочено на реализацию масштабного инвестиционного проекта, отвечающего критериям, установленным законом Ленинградской области, и предусматривающее строительство стадиона и иных объектов спорта, а также обязанность этого лица осуществить за свой счет выполнение работ по сносу расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости, находящихся в собственности Ленинградской области или муниципальной собственности, до заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, если обращается такое юридическое лицо для заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;

37) установленный решением органа государственной власти Ленинградской области перечень продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, если обращается гражданин Российской Федерации или российское юридическое лицо для заключения договора аренды земельного участка в целях осуществления деятельности по производству продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, перечень которой устанавливается решением органа государственной власти Ленинградской области.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- заявителем не представлены документы, установленные [пунктом 2.6](#P112) административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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;

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
5. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=DC5B76821092D89924B13314E4F968FFE9DF1606665FC6E09462DD4276D8664EC4196969C973CAf4J) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
6. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=818B8D2BA673886D7BD27E81FAE33786ACBAD544CB161A556F2D6D8000438A9CE706AE79A9R8jFJ) Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=818B8D2BA673886D7BD27E81FAE33786ACBAD544CB161A556F2D6D8000438A9CE706AE79A9R8jDJ) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=818B8D2BA673886D7BD27E81FAE33786ACBAD544CB161A556F2D6D8000438A9CE706AE79AAR8jCJ) Земельного кодекса Российской Федерации;
13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;
16. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](consultantplus://offline/ref=3197D67EB2882A3ED2706E09ADD45D78D469732713457BDA451426A8642865E4A4BE5EDB5052E04DzFo9J) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=3197D67EB2882A3ED2706E09ADD45D78D660722515427BDA451426A8642865E4A4BE5EDF58z5o7J) Земельного кодекса Российской Федерации;
17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
18. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
19. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
22. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
24. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
25. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
26. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=2CCEAA2EAA3065DC8EF723109487C50FF14C59B9053E405E4E0FA045FCEA8DADE6139864660C5EC7S6s6J) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](consultantplus://offline/ref=2CCEAA2EAA3065DC8EF723109487C50FF14C59B9053E405E4E0FA045FCEA8DADE6139864660C5CC0S6s8J) указанного Федерального закона.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации (поступления) в Администрации по следующим основаниям:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6 регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 38 пункта 2.6 регламента;

Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр.

2.12.1. Датой обращения и представления заявления и документов является день поступления заявления и документов должностному лицу и (или) специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

при обращении заявителя в ГБУ ЛО "МФЦ" - в течение 1 рабочего дня;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (если муниципальная услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО).

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания муниципальной услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
2. рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 10 рабочих дней;

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуг- 4 рабочих дня.

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;
2. выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента, способом, указанным в п. 2.2 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные на бумажном носителе либо направленные заявителем заявление и документы в автоматизированной информационной системе межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме, перенаправляет их специалисту Администрации, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, на бумажном носителе либо посредством АИС «Межвед ЛО» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации, в течение не более 1 рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа, возвращает заявление и документы заявителю с указанием соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО».

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения об отказе в Администрации или в МФЦ либо направление соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО» заявителю в личный кабинет ПГУ ЛО/ЕПГУ;

- прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению на бумажном носителе либо в АИС «Межвед ЛО».

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов в АИС «Межвед ЛО» специалистом Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, АИС «Межвед ЛО»;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

3 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

* проект договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;
* проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
* проект решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
* проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

* подписание трех экземпляров проекта договора купли продажи/аренды/безвозмездного пользования земельным участком;
* - подписание решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
* подписание решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов
* подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03910D6B0F4F493D44858794BC2CR1L) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0390056F0E46493D44858794BC2CR1L) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0094086E0444493D44858794BC2CR1L) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P99) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалисты ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
* за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальную услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальной услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица - в случае обращения юридического лица;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#P167) административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

В администрацию МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Ленинградской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для граждан: Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя (для паспорта гражданина РФ:

серия, номер и дата выдачи), телефон; для юридического лица:

наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид права: в собственность (за плату, в аренду (указать срок), в безвозмездное пользование (указать срок), в постоянное (бессрочное) пользование)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6, или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, | 1.1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";  3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;  6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса;  7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;  8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";  9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка; |
| В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, | 1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;  2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;  3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;  3.2) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";  3.3) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;  5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса;  7) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;  9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](consultantplus://offline/ref=6061CC6D13D10D73CA65D2379175A2C84B0C00954B5CB2DEF2E01E304FD640AC3B24E4D728C56732A963806ECB675DF17E1CB88140e4xEI) настоящего Кодекса, на праве оперативного управления  10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;  11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие настоящего Кодекса и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности;  12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";  13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;  14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;  16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;  17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;  18) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;  19) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного [хозяйства](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454116&dst=100011);  20) земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю  21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;  22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической инфраструктуры зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом субъекта Российской Федерации, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.  23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;  23.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;  23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;  23.3) земельного участка, находящегося в федеральной собственности, расположенного в границах национального парка и необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной соглашением об осуществлении рекреационной деятельности в национальном парке, лицу, с которым заключено такое соглашение;  24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;  25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;  26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;  27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;  29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;  29.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей;  30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;  31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;  32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи;  35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий ";  36) земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в соответствии с указанным Законом, в случае, если на таком земельном участке планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";  37) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  38) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года N 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя";  39) земельного участка лицу, получившему статус резидента Арктической зоны Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481496&dst=17) от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации".  40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве)застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;  42) земельного участка публично-правовой компании "Фонд развития территорий" по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";  44) земельного участка, предназначенного для размещения объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1EF626D07CEC88014FCAB31E32D2571D3E4AE6F918E08633666B33932AE4074FF96577497F02401DC63468469361R6G) от 31 марта 1999 года N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" собственником такой системы, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами. |
| В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) | 1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса, на срок до одного года;  2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;  3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;  4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;  4.1) религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность;  4.2) некоммерческим организациям при условии, что на указанных земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения, на срок до прекращения прав на такие здания, сооружения;  5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;  10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;  11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;  12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;  13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;  14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;  15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;  16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;  17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";  19) Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";  20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".  21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";  22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. |

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае, если на земельном участке расположен объект недвижимости:

На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к заявлению: (документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента)

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |
|  | по электронной почте (e-mail); |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя: для граждан*

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

Приложение 2

к административному регламенту

Типовая форма

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

**О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

По результатам рассмотрения заявления от\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_(Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов, в соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято

РЕШЕНИЕ:

Предоставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Заявитель)

(указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/ наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование ОМСУ, если заявителем является ОМСУ)

в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(указывается муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок)

государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок): с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: .

Участок относится к категории земель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства)

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**о возврате заявления о предоставлении земельного участка**

**и прилагаемых к нему документов**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания в соответствии с регламентом и разъяснение причин возврата заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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

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 участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись)

(инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 6

к административному регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл.почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): .

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя

Дата \_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 153

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» согласно приложению.
2. Постановление № 184 от 08.06.2023 г. (с изменениями № 98 от 05.04.2024, № 327 от 22.10.2024) считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 153

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»**

Сокращенное наименование: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом»

(далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

* 1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. В случае, если земельный участок, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года, является ограниченным в обороте, такой земельный участок подлежит предоставлению гражданину в аренду с установлением арендной платы в размере не выше размера земельного налога за соответствующий земельный участок.

1.1.2. Положения настоящего административного регламента не распространяются на многоквартирные дома и дома блокированной застройки, за исключением домов блокированной застройки, соответствующих признакам, указанным в пункте 40 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если количество таких домов, возведенных до 14 мая 1998 года, в одном ряду не превышает двух.

1.1.3. В случае, если в жилом доме, возведенном до 14 мая 1998 года, имеют регистрацию по месту жительства несколько граждан и такой жилой дом соответствует установленным статьей 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» требованиям, земельный участок под таким жилым домом предоставляется в общую долевую собственность, если иное не предусмотрено соглашением между указанными лицами.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются следующие граждане Российской Федерации:

1.2.1. Гражданин, использующий для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует;

1.2.2. Наследник гражданина, указанного в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента.

Представлять интересы заявителя имеют право: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо 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 Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – Администрация, ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru.

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

* органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
* ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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 ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта, МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).
* подготовка договора аренды земельного участка, на котором расположен жилой дом, по форме, утвержденной нормативным правовым актом Администрации;

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
* Федеральный закон от 30.12.2021 № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Приказ Росреестра от 23.03.2022 № П/0100 «Об установлении порядка проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, формы акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – приказ Росреестра № П/0100).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление (по форме согласно приложению 1 к административному регламенту):

- лично заявителем (представителем заявителя) на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

При обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- площадь испрашиваемого земельного участка;

- информация о том, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) технический план жилого дома, за исключением случая, если на момент направления заявления в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет;

3) документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг;

4) документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года;

5) документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю;

6) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года;

8) документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него;

9) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента);

2.6.3. Заявитель прилагает все документы, указанные в подпунктах 3 - 8 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, при условии наличия у него всех этих документов, при отсутствии всех этих документов заявитель прилагает только тот документ, который у него имеется, или все имеющиеся у него документы.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист ОМСУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 – летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);

- выписка из похозяйственной книги;

-документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- заявителем не представлены документы, установленные [пунктом 2.6](#P112) административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
3. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
5. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
6. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
10. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
12. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
13. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
14. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
15. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
16. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
17. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
18. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
19. жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;
20. заявителем не приложен к заявлению ни один из документов, предусмотренных подпунктами 3 - 7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента;
21. по результатам комиссионного осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, подтверждаемый Актом осмотра.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещена МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (если муниципальная услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания муниципальной услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
2. рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 16 календарных дней.
3. принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня;
4. выдача решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 календарный день;

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства и передает должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, специалист Администрации, 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 5 к настоящему административному регламенту).

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- передача заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: в день поступления заявления и документов о предоставлении земельного участка в Администрацию должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения осуществляет опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации, а также на информационных щитах в границах населенного пункта, на территории которого расположен земельный участок в соответствии с пунктом 8 статьи 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

4 действие: проведение комиссионного осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке с составлением Акта осмотра в порядке и по форме, установленными приказом Росреестра № П/0100;

5 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

В случае, если земельный участок, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года, является ограниченным в обороте, готовится проект договора о предоставлении такого земельного участка гражданину в аренду.

Общий срок выполнения административной процедуры – не более  
16 календарных дней.

В случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, решение об отказе в предоставлении такого земельного участка принимается Администрацией в срок не позднее 10 календарных дней со дня составления Акта осмотра. Акт осмотра прилагается к указанному решению.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения, члены комиссии по осмотру жилого дома.

3.1.3.3. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом;

подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка проекта договора аренды земельного участка, на котором расположен жилой дом.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 календарных дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

подписание решения о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом;

подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подписание договора аренды земельного участка, на котором расположен жилой дом.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 1 календарного дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник канцелярии Администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата выполнения административной процедуры, указанного в пункте 3.1.4.5 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03910D6B0F4F493D44858794BC2CR1L) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0390056F0E46493D44858794BC2CR1L) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0094086E0444493D44858794BC2CR1L) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P99) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ, подписанное заявителем, или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими методическими рекомендациями содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем ОМСУ проверок исполнения положений настоящих методических рекомендаций, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящими методическими рекомендациями, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалисты ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
* за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящих методических рекомендаций, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#P167) административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

В администрацию МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Ленинградской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя, телефон,

почтовый адрес, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом

На основании ст. 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить в собственность бесплатно без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения)

на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

Приложение к заявлению:

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя*

Приложение 2

к административному регламенту

Примерная форма

**РЕШЕНИЕ**

(постановление, распоряжение и т.п.)

О предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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**

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата)

М.П.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 5

к административному регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): .

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя

Дата \_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 154

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» согласно приложению.

2. Постановление № 182 от 08.06.2023 г. (с изменениями № 426 от 25.12.2023 г., № 96 от 05.04.2024 г.) считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 154

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

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

(Сокращенное наименование – Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов)

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов.

Муниципальная услуга предоставляется в рамках муниципальной преференции в соответствии с муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства.

В случае если при органе местного самоуправления Ленинградской области созданы координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства, передача прав владения и (или) пользования имуществом осуществляется с участием этих координационных или совещательных органов.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим), а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений) (далее – заявители).

Муниципальная услуга не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства:

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

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

Представлять интересы заявителя могут:

* лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
* представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций муниципальных районов Ленинградской области (далее – орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее - сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ):[www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

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

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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 ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;

3) по телефону – в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий,предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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 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».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о заключении договора о передаче муниципального имущества МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области (приложение 2 к административному регламенту) и направление заявителю 2-х экземпляров подписанного главой Администрации проекта договора о передаче муниципального имущества;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 22 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=DA11CE06F38A708477A63B147D5169FD0CBA6C6CBC0DF18F83010A029A4EF7D763BDDB6CCB11637AD9A567EFFE0BX9I) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=DA11CE06F38A708477A63B147D5169FD0CBA6C6CBC0FF18F83010A029A4EF7D763BDDB6CCB11637AD9A567EFFE0BX9I) Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=DA11CE06F38A708477A63B147D5169FD0CBA6968BD0FF18F83010A029A4EF7D763BDDB6CCB11637AD9A567EFFE0BX9I) от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- нормативные правовые акты муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1. [заявление](#P395) о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к административному регламенту);
2. учредительные документы (при обращении юридического лица);
3. документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении индивидуального предпринимателя либо физического лица, применяющего специальный налоговый режим);
4. документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплекту документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

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

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

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в п. 2.7 административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрении Администрации находится представленное ранее другим заявителем заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление движимого/недвижимого имущества, указанного в поступившем заявлении, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.

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

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- заявителем не представлены документы, установленные [п. 2.6](#P112) административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

-текст заявления не поддается прочтению, в заявлении отсутствуют идентификационные данные заявителя либо не указан адрес заявителя;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

- заявитель не является лицом, указанным в [п. 1.2](#P54) административного регламента, либо не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявителем не представлены документы, установленные [п. 2.6](#P109) административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

- в заявлении и (или) в представленных заявителем документах содержится ошибочная, противоречивая информация;

4) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

а) испрашиваемое заявителем имущество отсутствует в [Перечне](consultantplus://offline/ref=DA11CE06F38A708477A62405685169FD0FBA6D6BB20FF18F83010A029A4EF7D771BD8360C9137D73DEB031BEBBE47CFA4D2F5BF8BE16870F0BX0I);

б) испрашиваемое заявителем имущество находится в обременении у третьих лиц либо в отношении такого имущества на день регистрации заявления принято решение о предоставлении на торгах;

в) отсутствуют основания для предоставления заявителю испрашиваемого имущества, включенного в [Перечень](consultantplus://offline/ref=DA11CE06F38A708477A62405685169FD0FBA6D6BB20FF18F83010A029A4EF7D771BD8360C9137D73DEB031BEBBE47CFA4D2F5BF8BE16870F0BX0I), без проведения торгов.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) – в день поступления запроса в Администрацию;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме ее работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

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

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

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО).

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами - в течение 1 рабочего дня;
* рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - в течение 16 рабочих дней;
* принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 2 рабочих дней;
* подготовка и подписание 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества - в течение 2 рабочих дней;
* выдача результата оказания муниципальной услуги - в течение   
  1 рабочего дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, установленных [п. 2.6](#P109) административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных п. 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня со дня предоставления (получения).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 настоящего административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Администрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, установленным п. 2.2 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги; в течение не более 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных п. 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

3 действие: подготовка и представление проекта решения, заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения в течение 10 рабочих дней.

В случае если при Администрации создан координационный или совещательный орган в области развития малого и среднего предпринимательства (далее – совещательный орган), проект решения готовится с учетом решения совещательного органа по рассматриваемому вопросу. Выписка из протокола заседания совещательного органа прилагается к проекту решения.

Срок административных действий составляет не более 16 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в [п. 2.8](#P125) административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения по ранее направленному заявлению.

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

В случае принятия по ранее направленному заявлению решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [п. 2.10](#P125) административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- проект решения Администрации о заключении договора о передаче муниципального имущества МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней со дня окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: глава Администрации.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация решения Администрации о заключении договора (приложение 2 к административному регламенту) либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).

3.1.5. Подготовка и подписание 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: издание решения Администрации о заключении договора о передаче муниципального имущества МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: подготовка и подписание 2-х экземпляров проекта договора должностным лицом Администрации, ответственным за подписание проекта договора, в течение не более 2 рабочих дней со дня окончания третьей административной процедуры;

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: глава Администрации, специалист Администрации, ответственный за формирование проекта договора, специалист Администрации.

3.1.5.4. Критерии принятия решения: издание решения Администрации о заключении договора о передаче муниципального имущества, соответствие проекта договора требованиям действующего законодательства.

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

3.1.6. Выдача результата оказания муниципальной услуги.

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: подписание главой Администрации 2-х экземпляров проекта договора о передаче муниципального имущества МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.6.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

Срок административного действия составляет не более 1 рабочего дня со дня окончания четвертой либо третьей, в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, административной процедуры.

3.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за формирование проекта решения, специалист Администрации.

3.1.6.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03910D6B0F4F493D44858794BC2CR1L) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0390056F0E46493D44858794BC2CR1L) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0094086E0444493D44858794BC2CR1L) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [п. 2.6](#P99) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем Администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалист Администрации при предоставлении муниципальной услуги несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решенийи действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

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

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в [п. 2.9](#P167) административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов;

предлагает заявителю устранить выявленные недостатки, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает заявителю [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п. 2.9 административного регламента (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

в Администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя - юридического лица

или фамилия, имя и отчество физического лица)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц и физических лиц,

применяющих специальный налоговый режим)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Контактная информация:

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Движимое имущество |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта движимого имущества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристики движимого имущества (при наличии): государственный регистрационный знак/Марка, модель/год выпуска и т.п)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Недвижимое имущество | |
| Помещения №№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Этаж № \_\_\_\_\_\_ | | Площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м |
| (не указываются в случае, если объект недвижимости передается целиком) | | (указывается общая площадь передаваемых помещений или площадь объекта недвижимости, если он передается целиком) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта недвижимого имущества)

расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес конкретного объекта)

Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для использования под\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Банковские реквизиты (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефоны, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Вариант 1:

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

Вариант 2:

Заключить договор безвозмездного пользования на условиях, содержащихся в примерной форме договора безвозмездного пользования движимого/недвижимого, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО Бегуницкое сельское поселение, согласен.

Вариант 3:

Заключить договор доверительного управления на условиях, содержащихся

в примерной форме договора доверительного управления движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрацией МО Бегуницкое сельское поселение, согласен.

Приложение.

Комплект документов с описью.

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., телефон)

Заявитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя -

юридического лица, либо подпись заявителя - физического лица)

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

Приложение 2

к административному регламенту

Примерная форма

**РЕШЕНИЕ**

(постановление, распоряжение и т.п.)

О заключении договора о передаче муниципального имущества МО «\_\_\_\_\_\_\_\_» Ленинградской области в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата)

М.П.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 155

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области» согласно приложению.
2. Постановление № 318 от 17.10.2022 считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 155

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение**

**Ленинградской области»**

Сокращенное наименование: «Согласование проведения

(прием уведомления о проведении) ярмарки»

(далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются:

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

- индивидуальные предприниматели.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

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

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

от имени индивидуальных предпринимателей:

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

1.3. Информация о местонахождении органа местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте ОМСУ;

на сайте государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (далее - ГИС ЛО): https://ssmsp.lenreg.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке, прием уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области».

2.1.1. Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения (прием уведомления о проведении) ярмарки».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация МО Бегуницкое сельсколе поселение Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в ОМСУ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (https://ssmsp.lenreg.ru/) (далее – ГИС ЛО).

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) по телефону – в ОМСУ;

2) посредством сайта ОМСУ – в ОМСУ.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.2.2. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области:

- уведомление о согласовании проведения ярмарки (приложение № 2 к регламенту);

- уведомление об отказе в согласовании проведения ярмарки (приложение № 3 к регламенту).

В случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области:

- уведомление о приеме уведомления о проведении ярмарки (приложение № 2.1 к регламенту);

- уведомление об отказе в приеме уведомления о проведении ярмарки (приложение № 3.1 к регламенту).

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

2) без личной явки:

в электронной форме через ГИС ЛО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке – не более 3 рабочих дней со дня получения заявления уполномоченным органом.

Заявление подается не позднее семи рабочих дней до дня проведения ярмарки.

2.4.2. В случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке – не более 2 рабочих дней со дня получения заявления уполномоченным органом.

Заявление подается не позднее пяти рабочих дней до дня проведения ярмарки.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Федеральный закон от 28 декабря 2009 года [№ 381-ФЗ](consultantplus://offline/ref=EAA1AADA3C7B7C89A881E446FF1FCFDA129E88C6374F734FACF4D032C7714071C0E87CCF67DE958BCC29AA85B0E9f2H) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

постановление Правительства Ленинградской области от 29 мая 2007 года № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области» (далее – Постановление).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о согласовании публичной ярмарки (уведомление о проведении непубличной ярмарки) по форме в соответствии с приложениями № 1, № 1.1 к регламенту соответственно (далее – заявление).

Заявление заполняется в электронном формате при помощи технических средств ГИС ЛО. В случае личного обращения в ОМСУ заявление заполняется в ГИС ЛО должностным лицом ОМСУ, осуществляющим прием документов.

В случае, когда заявитель предполагает новую публичную ярмарочную площадку, организатор ярмарки указывает адресные ориентиры новой публичной ярмарочной площадки (с указанием местоположения планируемой ярмарочной площадки на картографической основе в ГИС ЛО), необходимую площадь, даты (период) проведения и режим работы ярмарки.

В случае, когда заявитель предполагает новую непубличную ярмарочную площадку, организатор ярмарки указывает адресные ориентиры новой непубличной ярмарочной площадки (с указанием местоположения планируемой ярмарочной площадки на картографической основе в ГИС ЛО), необходимую площадь, даты (период) проведения и режим работы ярмарки.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения в ОМСУ): 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. Документ необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит к приобщению к делу;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (документ необходим исключительно для идентификации личности и не подлежит к приобщению к делу), 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;

4) в случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке – согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка, на проведение ярмарки, указанной в заявлении.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

ОМСУ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя – юридического лица в Федеральной налоговой службе.

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя в Федеральной налоговой службе.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ГИС ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) нарушен срок подачи документов, установленный в пунктах 2.4.1, 2.4.2;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

4) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

5) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

6) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;

7) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

8) предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках муниципальной услуги;

9) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. В случае согласования проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке:

1) установление несоответствия испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадки (испрашиваемых изменений существующей публичной ярмарочной площадки) градостроительному зонированию и(или) разрешенному использованию земельного участка либо установление невозможности исходя из требований действующего законодательства, осуществления торговли на испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадке (на существующей публичной ярмарочной площадке с учетом испрашиваемых изменений);

2) несоответствие испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадки (испрашиваемых изменений существующей публичной ярмарочной площадки) санитарно-эпидемиологическим, ветеринарным требованиям, нормам и правилам пожарной безопасности;

3) испрашиваемая новая публичная ярмарочная площадка (существующая публичная ярмарочная площадка с учетом испрашиваемых изменений) расположена вне территории из состава земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности, либо наличие обременения указанных земель (земельных участков) правами третьих лиц;

4) отсутствие возможности проведения ярмарки в заявленную дату и(или) время в связи с проведением на публичной ярмарочной площадке иных мероприятий;

5) заявление и(или) сведения, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.11 Порядка организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденного Постановлением (далее – Порядок), либо содержат недостоверные или неполные сведения.

2.10.2. В случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке:

1) указанная в уведомлении новая непубличная ярмарочная площадка расположена на территории из состава земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности;

2) к уведомлению не приложено согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка, на проведение ярмарки с указанными в уведомлении параметрами;

3) уведомление и(или) сведения, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным в пункте 2.11.2 Порядка организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденного Постановлением (далее – Порядок), либо содержат недостоверные или неполные сведения.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги.

2.13. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

при личном обращении – в день поступления запроса;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

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

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

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

2.14.15. До полного приспособления помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, под необходимые потребности инвалидов, заявителю, являющемуся инвалидом, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ГИС ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

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

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

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется. Получения согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ГИС ЛО.

2.17.3. Предоставление услуги посредством МФЦ не предусмотрено.

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

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – в срок, установленный в пункте 2.13 Регламента;

- рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня в случае согласования ярмарки на публичной площадке; 1 рабочий день – в случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной площадке;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

- направление результата предоставления муниципальной услуги – в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист ОМСУ, ответственный за прием документов.

3.1.2.3. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: при личном обращении заявителя в ОМСУ должностное лицо ОМСУ, ответственное за прием документов, формирует в ГИС ЛО в электронном формате заявление, осуществляет подписание заявления у заявителя, скан-копию заявления подписывает (заверяет) в ГИС ЛО своей усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП). При наличии оснований для отказа в приеме документов (в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в ОМСУ) специалист ОМСУ отказывает заявителю в приеме документов. Регистрация заявления осуществляется в ГИС ЛО в автоматическом режиме.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на соответствие требованиям административного регламента, а также формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (или иных способов межведомственного информационного взаимодействия) и получение ответов на межведомственные запросы в течение 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов (в том числе на основании сведений (документов), полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия), ответственный специалист ОМСУ возвращает поданные документы заявителю без дальнейшего рассмотрения, выполнение дальнейших действий и дальнейших административных процедур не требуется;

2 действие: проверка документов на полноту и достоверность, а также самих сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – в течение 1 рабочего дня со дня окончания первого административного действия (в случае согласования ярмарки на публичной площадке); в течение 1 рабочего дня со дня окончания первой административной процедуры (в случае приема уведомления о проведении ярмарки на непубличной площадке).

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственный специалист ОМСУ.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Комитета/Отдела/Сектора.

3.1.5.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист ОМСУ осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, а также в личный кабинет заявителя в ГИС ЛО в день окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ГИС ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 572-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ГИС ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ГИС ЛО без личной явки на прием в ОМСУ.

3.2.4. Для подачи заявления через ГИС ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете в ГИС ЛО заполнить в электронном формате заявление на оказание муниципальной услуги;

заверить заявление УКЭП;

направить заявление в ОМСУ посредством функционала ГИС ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ГИС ЛО производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера заявления. Номер заявления доступен заявителю в личном кабинете ГИС ЛО.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ГИС ЛО, должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ГИС ЛО, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в ГИС ЛО формы о принятом решении;

- уведомляет заявителя о принятом решении посредством направления электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ГИС ЛО.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов в ГИС ЛО.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя в ГИС ЛО.

3.2.8. ОМСУ при поступлении документов от заявителя посредством ГИС ЛО направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение.

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ГИС ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное УКЭП заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специалисты ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ не осуществляется.

Приложение№ 1

к административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о согласовании проведения ярмарки на территории Ленинградской области |
|  |
| В соответствии с [Порядком](#Par574) организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 мая 2007 года № 120, прошу согласовать проведение ярмарки на территории Ленинградской области (далее - ярмарка): |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организатор ярмарки:  полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;  ИНН, ОГРН (ОГРНИП);  фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица;  юридический и фактический адрес;  телефон, e-mail |  |
| 2 | Регистрационный номер публичной ярмарочной площадки в Справочной общедоступной системе ярмарочных площадок Ленинградской области <1> |  |
| 3 | Адресные ориентиры ярмарочной площадки <2> |  |
| 4 | Необходимая площадь ярмарочной площадки (кв. м) <3> |  |
| 5 | Тип ярмарки (универсальная/специализированная) |  |
| 6 | Даты (период) проведения ярмарки |  |
| 7 | Режим работы ярмарки |  |
| 8 | Количество торговых мест на ярмарке в соответствии со схемой размещения торговых мест |  |
| 9 | Ассортимент реализуемых товаров на ярмарке |  |
| 10 | Размер платы за предоставление торговых мест/оборудования |  |
| 11 | Возможность подключения к электросетям |  |
| 12 | Возможность осуществления торговли с автомашин |  |
| 13 | Место публикации (размещения) информации о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней (наименование средства массовой информации; адрес сайта организатора ярмарки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") |  |

--------------------------------

<1> Не заполняется в случае предложения новой публичной ярмарочной площадки.

<2> Не заполняется в случае, если при проведении ярмарки на существующей публичной ярмарочной площадке не требуется изменение адресных ориентиров.

<3> Не заполняется в случае, если при проведении ярмарки на существующей публичной ярмарочной площадке не требуется изменение площади ярмарочной площадки.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки при личной явке в \_\_\_\_\_\_\_\_ (ОМСУ) |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя (подпись) (Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридического лица) юридического лица/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуального предпринимателя)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Приложение № 1.1

к административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о проведении ярмарки на территории Ленинградской области |
|  |
| В соответствии с [Порядком](#P574) организации ярмарок и продажи товаров на них на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 29 мая 2007 года N 120, уведомляю о проведении ярмарки на территории Ленинградской области (далее - ярмарка): |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организатор ярмарки:  полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя;  ИНН, ОГРН (ОГРНИП);  фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица;  юридический и фактический адрес;  телефон, e-mail |  |
| 2 | Регистрационный номер непубличной ярмарочной площадки в Справочной общедоступной системе ярмарочных площадок Ленинградской области <1> |  |
| 3 | Адресные ориентиры ярмарочной площадки <2> |  |
| 4 | Сведения о правообладателе земельного участка, на котором располагается ярмарочная площадка  (наименование/Ф.И.О.; ИНН; контактные данные) <3> |  |
| 5 | Тип ярмарки (универсальная/специализированная) |  |
| 6 | Даты (период) проведения ярмарки |  |
| 7 | Режим работы ярмарки |  |
| 8 | Количество торговых мест на ярмарке в соответствии со схемой размещения торговых мест |  |
| 9 | Ассортимент реализуемых товаров на ярмарке |  |
| 10 | Размер платы за предоставление торговых мест/оборудования |  |
| 11 | Возможность подключения к электросетям |  |
| 12 | Возможность осуществления торговли с автомашин |  |
| 13 | Место публикации (размещения) информации о плане мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на ней (наименование средства массовой информации; адрес сайта организатора ярмарки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") |  |

--------------------------------

<1> Не заполняется в случае предложения новой непубличной ярмарочной площадки.

<2> Не заполняется в случае, если при проведении ярмарки на существующей непубличной ярмарочной площадке не требуется изменение адресных ориентиров.

<3> К уведомлению прилагается согласие правообладателя земельного участка, на территории которого располагается непубличная ярмарочная площадка, на проведение ярмарки с указанными в уведомлении параметрами.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки при личной явке в \_\_\_\_\_\_\_\_ (ОМСУ) |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего заявление) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление) |
|  | | | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

Приложение № 2

к административному регламенту

<НА БЛАНКЕ ОМСУ>

*Наименование и адрес заявителя*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о согласовании проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ОМСУ) Ленинградской области, рассмотрев заявление о согласовании проведения ярмарки на территории Ленинградской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., сообщает о согласовании проведения ярмарки, указанной в заявлении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия и инициалы руководителя)* |

Приложение № 2.2

к административному регламенту

<НА БЛАНКЕ ОМСУ>

*Наименование и адрес заявителя*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о приеме уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ОМСУ) Ленинградской области сообщает о приеме уведомления о проведения ярмарки на территории Ленинградской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия и инициалы руководителя)* |

Приложение № 3

к административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в с**огласовании проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ОМСУ) Ленинградской области, рассмотрев заявление о согласовании проведения ярмарки на территории Ленинградской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с *(указываются мотивированные причины отказа)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия и инициалы руководителя)* |

Приложение № 3.3

к административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в** приеме уведомления о проведении ярмарки на непубличной ярмарочной площадке на территории муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ОМСУ) Ленинградской области, рассмотрев уведомление о проведении ярмарки на территории Ленинградской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с *(указываются мотивированные причины отказа)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность руководителя)* |  | *(подпись)* |  | *(фамилия и инициалы руководителя)* |

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 156

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»согласно приложению.
2. Постановление № 320 от 18.10.2024 считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 156

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

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

(Сокращенное наименование: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»)  
(далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

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

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее – заявитель) являются:

- физические лица;

- юридические лица;

- индивидуальные предприниматели.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

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

- опекуны недееспособных граждан;

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

от имени юридических лиц:

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

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

- от имени индивидуальных предпринимателей:

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

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

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, ОИВ/ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте ОМСУ;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;

www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: ОМСУ. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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;

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ЕПГУ – в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об утверждении схемы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994№ 51-ФЗ;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ;

5) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

6) Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

7) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

10) Приказ 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»;

11) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) [заявление](#P612) о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3  
к настоящему регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ».

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах ОМСУ.

2) 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.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) 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;

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц 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 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 нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с [пунктом 2 статьи 185.1](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5CA90C12DE319F0F4D993A0853F9BE0D010D5B1D40DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).

5) Правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

6) 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.

7) Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) выписку из ЕГРН в отношении земельных участков или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

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

3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

4) Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в [пункте 2.7](#P215) настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D010D5F131FD874105EC4A1DBA6B5CC13E588yEo2L) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C184B8C364E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ.

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=BA96A7342A641C08F9D0A2D96287B6C8D7B2673C4F516F62E624EBA15D4839C77BF00474E60D048B354B9604EB7D028B4AD6242EB6A3gBL) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

1.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

1.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

2.1. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.2. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

3.1. Представление неполного комплекта документов.

4. Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

4.1. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

4.2. 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).

5. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

1.1. 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 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».

1.2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

2.1. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ 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;

2.2. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ 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;

2.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ;

2.4. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

3.1. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ.

4. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр.

2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ОМСУ не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [пункте 2.14](#P289);

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

2.17.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

- получение сведений посредством межведомственного взаимодействия – 5 рабочих дней;

- рассмотрение документов и сведений об оказании муниципальной услуги - 1 рабочий день;

- принятие решения об утверждении схемы или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;

- выдача результата - 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры:

Основанием для начала данной административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных [п. 2.](consultantplus://offline/ref=552BDD9D4FC7B190DCBDB451D226D00A3D5AF96E1D4FC15EFE1A6CCA35D2778F19A8424438B790E78C601661C3C5DCC66CE17CCE18319204C6HFM)6 настоящего Административного регламента;

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет прием и проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомление в течение 1 рабочего дня.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрирует заявление в электронной базе данных по учету документов в течение 1 рабочего дня.

2 действие: Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции; должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС) (при технической реализации) (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению.

3.1.3. Получение сведений посредством межведомственного взаимодействия.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.7 административного регламента в день регистрации заявления и документов;

2 действие: получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней с даты направления запросов.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.3. Критерий принятия решения: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций).

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры: направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.7 административного регламента, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»; получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение документов и сведений.

Основание для начала административной процедуры: пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу ОМСУ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

3.1.4.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.4.2. Критерий принятия решения: основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.4.3. Результат выполнения административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основание для начала административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к административному регламенту.

1 действие: Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги в течение 3 рабочих дней;

2 действие: Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель ОМСУ или иное уполномоченное им лицо.

3.1.5.2. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.5.3. Результат выполнения административной процедуры: Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем ОМСУ или иного уполномоченного им лица.

3.1.6. Выдача результата

Основание для начала административной процедуры: формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).

1 действие: Регистрация результата предоставления муниципальной услуги после окончания процедуры принятия решения – 1 рабочий день с даты подписания решения о предоставлении услуги;

2 действие: Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОМСУ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и МФЦ;

3 действие: Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги по электронной почте, почтовым отправлением, в личный кабинет на ЕПГУ в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.6.2. Критерий принятия решения: Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги.

3.1.6.3. Результат выполнения административной процедуры:

- внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги - в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ;

- внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги (при технической реализации) в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

- результат муниципальной услуги, направленный заявителю по электронной почте, почтовым отправлением, в личный кабинет на ЕПГУ.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Специаолисты ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D010B581C40DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D010B551840DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085D1A40DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [статьей 11.1](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D010B5D1140DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#P167) настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в [пункте 2.9](#P242) настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 5 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA231525BAD0A1FDE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C184B89384E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) | | |
|  |  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **РЕШЕНИЕ**  **От\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории** | | |
| Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ: | | |
| 1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения. | | |
| 3. Срок действия настоящего решения составляет два года. | | |

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) | | | |
|  |  | | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**  От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11\* Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
|  | |  |  |
| Должность уполномоченного лица | |  | Ф.И.О. уполномоченного лица |
|  | | Электронная подпись |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 3

к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории** | | | | |
|  | | | В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (для юридических лиц - полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса; телефон, фамилия, имя, отчество руководителя; для физических лиц- Ф.И.О. заявителя, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или представителя заявителя (почтовый адрес; телефон, (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)) | |
| **Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории** | | | | |
|  | |  | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) | | | | |
|  | |  | |  |
| В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории. | | | | |
|  | |  | |  |
| **1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)** | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 1.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.3 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 1.3.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 1.3.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 1.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.3.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.3.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| **2. Сведения о заявителе** | | | | |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 2.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 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** | | | | |
| № | 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/РПГУ | | | |  |
| на адрес электронной почты | | | |  |
| 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.

Приложение № 4

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги** | | |
| В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:  1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;  2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;  3. Представление неполного комплекта документов;  4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;  5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);  7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;  8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) |
| Дата |  |  |

Приложение № 5

к Административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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

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

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

(наименование услуги в соответствии административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ­­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 157

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению.

2. Постановление № 95 от 29.03.2023 г. (с изменениями № 362 от 03.11.2023, № 433 от 25.12.2023) считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 157

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

(Сокращенное наименование: «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей»

(далее – административный регламент))

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является:

молодая семья, изъявившая желание участвовать в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 (далее – Мероприятие).

Участником Мероприятия может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы Мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (далее – Правила);

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Молодые семьи представляют документы до 1 мая года, предшествующего планируемому году реализации Мероприятия.

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц по вопросу о включении их в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках реализации жилищных программ могут лица, имеющие право в соответствии с законодательством РФ представлять интересы заявителя.

1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gu.lenobl.ru/ [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

«Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей».

2.2. Государственную услугу предоставляет: Администрация ОМСУ.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является администрация Бегуницкого сельского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ЕГРП, ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ОМСУ;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в мероприятии либо признания (отказа в признании) участником программы.

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней с даты поступления заявления в Администрацию непосредственно, либо через МФЦ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
* Жилищный [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107420;fld=134) Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Ленинградской области от 14.11.2013  
  № 407 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан»;
* Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
* Приказ комитета по строительству Ленинградской области от 06.07.2023 № 7 «Об утверждении положения о порядке предоставления молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для участия в Мероприятии в целях использования социальной выплаты:

для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив);

для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных [пунктом 5 части 4 статьи 4](consultantplus://offline/ref=2AB5D14425E1A13D6670DA39A924FC170DA491DCC37C52AB993A2C78E24B24B77A781A09849D659C8C38064E0A19EFF227F5F2A716385CBEVBC8H) Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве:

1) заявление по форме, приведенной в приложении № 1, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) заявление по форме, приведенной в приложении № 2 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) для произведения оценки доходов и иных денежных средств и документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Документами, подтверждающими наличие у молодой семьи достаточных доходов, являются один или несколько из нижеперечисленных документов:

а) копия договора банковского счета (банковского вклада) с приложением справки соответствующего банка о состоянии счета (размере вклада);

б) копия свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение на члена(ов) молодой семьи и заявление в произвольной форме от члена(ов) молодой семьи о намерении отчуждения данного жилого помещения при получении субсидии на приобретение жилья в целях улучшения жилищных условий. Жилое помещение не должно быть ветхим и аварийным.

в) документы, подтверждающие наличие имеющегося в собственности молодой семьи недвижимого имущества (в случае, если данные документы не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) и их оценочную стоимость и заявление в произвольной форме от члена(ов) молодой семьи о намерении отчуждения данного недвижимого имущества при получении субсидии на приобретение жилья в целях улучшения жилищных условий;

г) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии финансовой части лицевого счета, лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации);

д) справка из кредитной организации или иного юридического лица о возможности предоставления ипотечного жилищного кредита (займа) молодой семье на сумму, превышающую размер предоставляемой социальной выплаты, необходимую для полного расчета за жилье;

е) заключение о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенное оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

2.6.2. Для участия в Мероприятии в целях использования социальной выплаты:

для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита):

1) заявление по форме, приведенной в приложении № 1, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копия кредитного договора (договор займа);

4) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Документы должны быть действующими на дату их представления. Копии документов должны быть заверены нотариально или лицом, осуществляющим прием документов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:

а) документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

б) сведения, подтверждающие регистрацию брака (на неполную семью не распространяется);

в) сведения, содержащие информацию о зарегистрированных гражданах в жилом помещении;

г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации - на заявителя и членов его семьи;

д) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок и разрешение на строительство индивидуального жилого дома (в случае строительства индивидуального жилого дома);

е) справки на заявителя и членов его семьи, выданные филиалом Ленинградского областного государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости (ГУП "Леноблинвентаризация") о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности, зарегистрированных по состоянию на 1 января 1997 года;

ж) документ, подтверждающий признание членов молодой семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, а в случае погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищному (ипотечному) кредиту (займу) на приобретение (строительство) жилого помещения - документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения этого кредитного договора (займа);

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства в размере части стоимости приобретения (строительства) жилья, не обеспеченной за счет размера предоставляемой социальной выплаты в планируемом году;

и) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии финансовой части лицевого счета, лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации);

к) копия документа, подтверждающего наличие у заявителя средств материнского (семейного) капитала, и справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации) – для подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов;

л) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи (СНИЛС).

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непоступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ОМСУ.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ОМСУ, ответственное за подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, готовит [уведомление](consultantplus://offline/ref=7E6BEA449CED5DDD6FC2C10BFF60703B3E469D0671ED98E0A4ED2742262217A7F2B473ED8DDBB2F579AED96986CD68636E1D321A56E6A077W0r1P) о приостановлении предоставления муниципальной услуги, согласовывает его и подписывает у уполномоченного на подписание должностного лица и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

а) нарушен срок подачи документов;

б) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

в) в заявлении имеются незаполненные разделы (пункты), подлежащие обязательному заполнению;

г) текст в заявлении не поддается прочтению;

д) заявление не подписано заявителем (подписано неуполномоченным лицом);

е) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

ж) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

з) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;

и) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

Повторное обращение гражданина допускается после устранения причин возврата документов, но не позднее срока, установленного пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=B6CC0A718AD29F823D3C5AC83EC232712FFA00B710A254F6CFC6600A8ACAF4FD21FF0FF8F54FE36E28BFFBED8DA169BDDF27D1EBC32DF5z3G) Правил (пунктом 1.2 настоящего регламента);

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B6CC0A718AD29F823D3C5AC83EC232712FFD0BBE19AF54F6CFC6600A8ACAF4FD33FF57F4F24AFF647DF0BDB882FAz0G) "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

при личном обращении – 1 рабочий день;

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

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

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

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

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

2.14.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.14.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.14.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации, МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.14.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.14.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.14.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы Администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ ЛО, а также получить результат;

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО.

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

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц Администрации, МФЦ при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.16. Получение услуг, которые, являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – в день поступления;
* рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, направление запросов о предоставлении сведений и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия, подготовка проекта решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы) – 5 рабочих дней;
* принятие (подписание) решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи соответствующим условиям участия в Мероприятии – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления;

- выдача или направление заявителю решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии 3 рабочих дня.

3.1.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.1.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [пункте 2.](#Par100)6. настоящих методических рекомендаций.

3.1.2.2. Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами структурного подразделения Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, или специалистами МФЦ.

Специалист осуществляет прием документов в следующей последовательности:

* принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6. настоящих методических рекомендаций;
* проверяет наличие всех необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций;
* при установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления ему муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

В случае несогласия заявителя с указанным предложением специалист обязан принять заявление.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления заявления.

3.1.2.3 Специалист отдела (структурного подразделения) Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, осуществляющий прием документов и заявления от гражданина (семьи) выдает расписку в получении указанных документов.

3.1.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация и визирование заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения.

3.1.3.1. После рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящих методических рекомендаций, получения информации и сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги специалисты, ответственные за подготовку решения, готовят и согласовывают проект решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы).

3.1.3.2. Срок исполнения данной административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение – Специалист отдела (структурного подразделения) Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы).

3.1.4. Принятие (подписание) решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы), или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: предоставление лицом, ответственным за выполнение - Специалистом отдела (структурного подразделения) Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, ответственного за формирование проекта решения, должностному лицу, ответственному за принятие и подписание решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы).

3.1.4.2. Принятие (подписание) решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственное лицо Администрации, уполномоченное на принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы)или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы), являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Срок исполнения данной административной процедуры - не более 3 рабочих дней:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: положительное решение или уведомление об отказе в предоставлении и направляет результат предоставления услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- при явке заявителя для получения решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы) - вручение результата предоставления муниципальной услуги под роспись;

- при неявке - направление почтовым отправлением с уведомлением.

Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе через МФЦ и в электронной форме.

Информирование заявителя осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте, либо через личный кабинет ПГУ ЛО.

В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в Администрацию/Организацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию – приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в Администрацию/Организацию посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении мунциипальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Администрации/Организации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Администрации, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО, либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ или МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела, ответственный за подготовку решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии, устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) посредством внесения верных данных в документ, заверяет исправленные данные надлежащим образом, или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении решения с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) специалист Отдела, ответственный за подготовку документа, направляет способом, указанным в заявлении  
о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами администрации, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определённых административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего Административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме  
в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно -телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=9E89AAB0FD1A9BBB11134009C3227FCE53C937EAAAAF9618AB29B9236EFDAC595A33BB2E8En8E7J) Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [статьей 11.1](consultantplus://offline/ref=9E89AAB0FD1A9BBB11134009C3227FCE53C937EAAAAF9618AB29B9236EFDAC595A33BB26n8E7J) Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее – ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее – АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 года № 250;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Администрации, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг, принятым с учетом положений Постановления Правительства Ленинградской области от 30 января 2020 года № 36 «Об утверждении Порядка электронного документооборота между государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Административному регламенту |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет):

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет):

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями участия в мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в Администрации |
|  | выдать на руки в МФЦ |
|  | направить по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ/ЕПГУ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Административному регламенту |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование местной администрации)

от гражданина (гражданки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (проживающей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить оценку доходов и иных денежных средств для признания моей семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и выдать мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключение о признании (отказе в признании) моей семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О., лица, сдающего документы, подпись)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О., должность лица, проверившего документы, подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 158

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого

помещения муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда» согласно приложению.
2. Постановление № 102 от 03.04.2023 г. (с изменениями № 316 от 18.10.2024) считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 158

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда»

(Сокращенное название – Решение вопроса о приватизации жилого помещения) (далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица – граждане РФ;

- несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства;

- родители (усыновители), опекуны с предварительного разрешения органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет (далее – заявитель).

Представлять интересы могут:

- от имени физических лиц: опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

Правом приобретения жилого помещения в собственность в порядке приватизации в соответствии с настоящим административным регламентом обладают граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области на условиях социального найма.

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. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области (далее - орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу (далее - сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

в государственной информационной системе «Реестр государственных   
и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Сокращенное название муниципальной услуги: Решение вопроса о приватизации жилого помещения.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра   
и картографии;

филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ленинградской области;

Ленинградское областное государственное унитарное предприятие технической инвентаризации и оценки недвижимости.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

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

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Администрацию, МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в Администрацию, МФЦ;

3) по телефону - в Администрацию, МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда (приложение 3 к административному регламенту) и проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан в экземплярах, равных количеству сторон договора (приложение 4 к административному регламенту);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к административному регламенту).

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 месяца (не более 30 календарных дней) со дня поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (далее – Закон о приватизации);

- Положение о бесплатной приватизации жилищного фонда в Ленинградской области, утвержденное постановлением Правительства Ленинградской области от 27.06.1994 № 157.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Заявление о передаче жилого помещения в собственность граждан (приложение 1, 2 к административному регламенту).

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ». Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств. Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ». Заявитель может также заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ», ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

К заявлению прилагаются следующие документы, заверенные должным образом:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц 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 (доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с [пунктом 2 статьи 185.1](consultantplus://offline/ref=B944A09AB8389992756DE0BA5DA6794810F61DDDC3FF7AC12C16A263468DAC8A45819B7399FFACC3179CAF0B2CEB475DB8BD8D274ByBeFI) Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме);

- в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего до 14 лет или недееспособного гражданина – опекунское удостоверение и постановление о назначении опекуна;

- нотариально удостоверенная доверенность и копия доверенности, заверенная нотариально, доверенного лица заявителя;

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации доверенного лица;

- нотариально заверенный отказ от включения в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение (в случае отказа и личного отсутствия гражданина);

- нотариально удостоверенное согласие на приватизацию временно отсутствующих членов семьи, сохраняющих право на жилую площадь в соответствии со [статьей 71](consultantplus://offline/ref=625F9DFC05538998D978C48D6BCC0F84A49C8C85E0EEEFAEFB56F46BE6FB0D3EC3D4CD91EA7367331DfEN) Жилищного кодекса Российской Федерации, – доверенность на представителя;

- согласие органов опеки и попечительства в виде постановления главы администрации в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних;

- согласие органов опеки на отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение в случае, если в приватизируемой квартире были зарегистрированы несовершеннолетние, которые на момент подачи документов проживают отдельно от лиц, имеющих право на приватизацию, но не утратили право использования данным жилым помещением;

- разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние.

Граждане, отбывающие срок наказания, представляют:

- при участии в приватизации жилого помещения – заверенную начальником учреждения доверенность;

- в случае отказа от приобретения права собственности при приватизации жилого помещения предоставляют заявление-отказ, заверенное начальником учреждения.

В случае присутствия граждан, указанных в п. 1.2 административного регламента, при подаче заявления и их отказе от участия в приватизации жилого помещения, предоставление справок не требуется.

Заявитель вправе представить другие документы и материалы (либо их копии, заверенные надлежащим образом) в подтверждение своих доводов на право получения муниципальной услуги.

2.6.2. В случае приобщения документов в электронной форме, формат сканирования документов: многостраничный pdf, расширением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете, обеспечивающим сохранение всех аутентичных признаков подлинности.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых   
в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, ордер);

- охранное свидетельство в случае если с заявлением обращаются граждане, изъявившие желание приватизировать забронированные ими жилые помещения;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

- материалы по приватизации жилищного фонда, запрашиваемые в соответствии с приказами Леноблкомимущества от 25.07.2016 № 21, от 25.07.2016 № 22 в ГУП «Леноблинвентаризация»;

- архивные сведения, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя по месту жительства со всех мест регистрации и его неучастия в приватизации ранее занимаемых жилых помещений – для граждан, менявших место жительства в период с 11.07.1991 по 31.01.1998.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8AC0BD87BAE8065E73106C10403CF92EA6E3B82BA7EBBE8576ACC955C7F87873269AA0626D2E2DD6BAA699D03D8676718F94C5ED8En0LAI) Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref=89373122A85AC1B53BE98A69BA2DCE40DA369AB2EFC768BF41E42821F063BE1A14173449EF959B7EA2016CEF14F6AE1B13540942C4eCS0K) статьи 7.3 Федерального закона 210-ФЗ не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- представление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, наличие в предоставленных документах либо материалах исправлений, неполной информации, несоблюдение требований к оформлению документов в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными и правовыми актами;

- представленные документы не подтверждают право соответствующих граждан на приватизацию жилого помещения.

2. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителя гражданства РФ;

- жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду муниципального образования;

- участие гражданина в совершеннолетнем возрасте в приватизации другого жилого помещения;

- отсутствие согласия члена семьи, являющегося сонанимателем жилого помещения на условиях социального найма;

- нахождение жилого помещения в аварийном состоянии;

- жилое помещение включено в специализированный жилищный фонд, за исключением случаев, предусмотренных статьей 4 Закона о приватизации.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при личном обращении заявителя - в день поступления заявления в Администрацию;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником Администрации, работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.17 регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 дня;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 25 дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 3 дней;

4) выдача результата – не более 1 дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: поступление в установленном административным регламентом порядке заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов работником Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1. действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;
2. действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

3 действие: формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

Общий срок выполнения административных действий: не более 25 дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- проект решения о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда и проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения должно содержать информацию о порядке заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан, о порядке государственной регистрации перехода права и получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за согласование проекта договора о передаче в собственность граждан занимаемых жилых помещений либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 3 дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда и согласование проекта договора передачи жилого помещения в собственность граждан либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, течение 1 дня с даты окончания третьей административной процедуры направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

В случае указания в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги: направление в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ, результат, при наличии технической возможности, направляется по количеству лиц, подписавших заявление на предоставление муниципальной услуги.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8612E0E9E574599D41F202436F821E845996862A1D4ADAF0D3707F3FA4A572CAFD791D6C377D45751EF98D894AD5oAG) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8612E0E9E574599D41F202436F821E84599482281A4ADAF0D3707F3FA4A572CAFD791D6C377D45751EF98D894AD5oAG) от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", [постановлением](consultantplus://offline/ref=8612E0E9E574599D41F202436F821E845E9E85281F4ADAF0D3707F3FA4A572CAFD791D6C377D45751EF98D894AD5oAG) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](consultantplus://offline/ref=8612E0E9E574599D41F21D527A821E845F93852D1B49DAF0D3707F3FA4A572CAEF794560377C5E7516ECDBD80C0D1BFD833D8470C83BC624D5oCG) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе администрации МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ»

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» главе администрации МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в комитет:

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании [Закона](consultantplus://offline/ref=5243B7EE523B55A0E69295C01AC323F877724DF86FF140D30988D5302A9FF9FCF1A2661E6D8D1A711AA46A9878V7H8G) Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" просим (прошу) передать нам (мне) в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать вид собственности: общая совместная, общая долевая или собственность одного из членов семьи)

занимаемую нами (мной) по договору найма, аренды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: отдельную, количество комнат) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартиру по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать населенный пункт, наименование улицы, номер дома, номер квартиры)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Участвующие в приватизации согласились реализовать свое право на приватизацию занимаемой квартиры со следующим распределением долей (заполняется при передаче жилого помещения в общую долевую собственность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фамилии, имена, отчества - полностью и размер выделяемой доли)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3. Ранее никто из членов семьи в приватизации жилой площади не участвовал или реализовал свое право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество по какому адресу - полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО – полностью) (подпись) (паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения. С последствиями отказа от участия в приватизации ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - полностью) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись членов семьи удостоверяю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество - полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, печать)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявление зарегистрировано за N Дата регистрации

К заявлению прилагаются:

~~­­­­­­­­~~ Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в Администрации |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ(при технической реализации) |

Приложение 2

к административному регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании [Закона](consultantplus://offline/ref=E2067C49F050258303662150CED059CE1393C0689C1DB7B6835E22A5764ABC9043EB2F3B2CB75A13256E202767v9J9G) Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" просим при полном согласии всех совершеннолетних членов семьи передать в общую долевую собственность занимаемую нами комнату жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнатной коммунальной квартире по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участвующие в приватизации жилого помещения просят при оформлении договора передачи определить равные доли из площади мест общего пользования квартиры для каждой семьи независимо от количества человек в ней (количество долей по числу проживающих в квартире семей).

Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию занимаемых жилых помещений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имена, (подпись) (паспортные

отчества - полностью) данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения. С последствиями отказа от участия в приватизации ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - полностью) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись нанимателей квартиры удостоверяю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество - полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявление зарегистрировано за N Дата регистрации

К заявлению прилагаются:

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в Администрации |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) |

Приложение 3

к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.:

Эл. почта:

РЕШЕНИЕ

о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда

Приложение: проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

ДОГОВОР

ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(область)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

населенный пункт (число, месяц, год -

(город, поселок, село) прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственник жилищного фонда или уполномоченное им лицо, предприятие, учреждение)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество главы администрации, руководителя предприятия, учреждения, специально уполномоченного лица с указанием должности - полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устава, положения, по доверенности - номер и дата выдачи доверенности),

именуемого в дальнейшем "АДМИНИСТРАЦИЯ", с одной стороны, и граждане (гражданин) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при приобретении квартиры в общую собственность – фамилии имена, отчества, родственные отношения, год рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемые в дальнейшем "ГРАЖДАНЕ", с другой стороны, на основании [Закона](consultantplus://offline/ref=BFD8692763792B11A9262B1A0F8683A2EDD859C014A4ED1921DA53A65D8829D403E106501ADF9A2D58BE163227S139F) Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. "АДМИНИСТРАЦИЯ" передала, а "ГРАЖДАНЕ" при полном согласии всех совершеннолетних членов семьи бесплатно приобрели в собственность занимаемую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать форму собственности)

квартиру, состоящую из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров

(кол-во - прописью)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. "ГРАЖДАНЕ" как совладельцы общей долевой собственности согласились реализовать свое право на приватизацию жилых помещений со следующим распределением долей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (размер общей выделяемой доли)

участвующих в приватизации, включая несовершеннолетних

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Квартира до настоящего времени никому не продана, не заложена, в споре и под запрещением (арестом) не состоит.

4. "ГРАЖДАНЕ" приобретают право собственности (владения, пользования, распоряжения) на квартиру с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5. В случае смерти "ГРАЖДАНИНА" все права и обязанности по настоящему договору переходят к его наследникам на общих основаниях.

6. Споры по договору разрешаются в судебном порядке.

7. "ГРАЖДАНЕ" приняли на себя следующие обязательства по пользованию квартирой, переданной им в собственность:

7.1. Использовать занимаемое жилое помещение только под жилые цели, не ущемляя прав и свобод других граждан.

7.2. За свой счет соразмерно занимаемой площади в доме осуществлять обслуживание и ремонт приватизированной квартиры по существующим правилам и нормам, а также участвовать в расходах, связанных с содержанием и ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования дома и придомовой территории.

7.3. Своевременно уплачивать налог на недвижимость.

7.4. Все сделки с жилыми помещениями, принадлежащими им на праве собственности, совершать в полном соответствии с действующим законодательством, при этом продажа принадлежащей каждому доли постороннему лицу возможна лишь при условии, если остальные собственники откажутся от осуществления права преимущественной ее покупки в установленные сроки.

7.5. Соблюдать законодательство по охране памятников истории и культуры (при проживании в домах-памятниках).

8. Особые условия - по необходимости как приложение к договору.

9. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых первый экземпляр вручается "ГРАЖДАНАМ", приватизирующим квартиру, второй передается в бюро технической инвентаризации.

Адреса сторон:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись "АДМИНИСТРАЦИИ"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись "ГРАЖДАН", приватизирующих квартиру:

(за несовершеннолетних, до 14 лет, подписывается один из родителей, при отсутствии - опекун, попечитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество - полностью,

паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.:

Эл. почта:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда»№\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указываются наименование основания отказа в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги*)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 159

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=DB817939E94248CC14780CB86441BFA8CA5B3A10C49E551D910CD14DC1391E3EE32F626F5682D426A38E1A85AC9E18BF2D8380084E39Q8N) Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» согласно приложению.
2. Постановление № 109 от 05.04.2024 г. (с изменениями № 325 от 22.10.2024) считать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк.

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 159

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»**

(Сокращенное наименование – Установление публичного сервитута в отношении земельного участка в целях статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»)

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;

- индивидуальные предприниматели;

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций муниципальных образований Ленинградской области (далее - орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу (далее - сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации».

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

«Установление публичного сервитута в отношении земельного участка в целях статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Земельного кодекса РФ).

2.1.1. Установление публичного сервитута осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок.

2.1.2. Настоящий административный регламент применяется в случаях установления публичного сервитута для:

1) прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе, за исключением случаев, если свободный доступ к такому объекту ограничен в соответствии с федеральным законом;

2) размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственной геодезической сети, нивелирных пунктов государственной нивелирной сети, гравиметрических пунктов государственной гравиметрической сети, а также геодезических пунктов геодезических сетей специального назначения, создание которых организовано органами государственной власти, органами местного самоуправления, и подъездов к ним (с 01.04.2024);

3) проведения дренажных и мелиоративных работ на земельном участке;

4) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя;

5) прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;

6) сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям;

7) использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства);

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

- Федеральная налоговая служба России.

Ходатайство на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

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

Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об установлении публичного сервитута (Приложение 4 к настоящему административному регламенту);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение 3 к административному регламенту).

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
* Приказ Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;
* нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута (Приложение 1  
к административному регламенту).

В ходатайстве должны быть указаны:

* фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае если заявителем является физическое лицо);
* наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (в случае если заявителем является юридическое лицо);
* цель установления публичного сервитута в соответствии с пп. 1-7 п. 4 статьи 23 Земельного кодекса РФ;
* испрашиваемый срок публичного сервитута;
* срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств).
* обоснование необходимости установления публичного сервитута;
* кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;
* почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) сведения о границах публичного сервитута, включающие описание местоположения границ публичного сервитута и характерных точек этих границ;

3) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплекту документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о земельном участке;

- сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1. Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные п.2.6 настоящего административного регламента;

3. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

2) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

4) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

5) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в установлении публичного сервитута должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом.

Копия решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется органом, уполномоченным на установление публичного сервитута, заявителю в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия этого решения.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата ходатайства и документов заявителю без рассмотрения.

1. Ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса РФ;

3. К ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные п. 2.6 настоящего административного регламента;

4. Подача ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом;

В случае установления оснований, указанных в п.2.10.1 настоящего административного регламента, Администрация в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства возвращает его без рассмотрения. Решение о возврате ходатайства и документов без рассмотрения заявителю должно быть обоснованным и содержать указание на причины принятого решения (Приложение 2 к настоящему административному регламенту).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником Администрации, работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче ходатайства и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующей Администрации или МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

2) рассмотрение ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 26 дней.

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 дней.

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более  
1 дня.

3.1.2. Прием и регистрация ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию ходатайства и документов, предусмотренных [п. 2.6](#P99) административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем ходатайство и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Администрацию в установленном порядке ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного ходатайства и документов сотруднику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных ходатайстве и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги,

2 действие: в случае установления оснований, предусмотренных п. 2.10.1 административного регламента, формирование и представление проекта решения о возврате ходатайства и документов без рассмотрения, а также ходатайства и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения;

3 действие: формирование и направление в течение не более 3 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы;

4 действие: формирование и направление в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута (в случае отсутствия оснований для возврата ходатайства и документов на основании п. 2.10.1 административного регламента) в течение не более 7 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры;

5 действие: принятие установленных статьей 39.42 Земельного кодекса РФ мер, направленных на выявление правообладателей земельных участков;

6 действие: формирование и представление по итогам рассмотрения ходатайства и документов проекта решения о предоставлении/отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также ходатайства и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

Общий срок выполнения административных действий - не более 26 дней, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение ходатайства и документов и подготовку проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения:

- наличие (отсутствие) оснований для возврата ходатайства и документов без рассмотрения заявителю, установленных п. 2.10.1 административного регламента;

- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта решения о возврате ходатайства и документов без рассмотрения;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

- подготовка проекта решения об установлении публичного сервитута.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта соответствующего решения, ходатайства и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение ходатайства и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения ходатайства и документов о предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие ходатайства и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание решения об установлении публичного сервитута;

- подписание решения о возврате ходатайства и документов без рассмотрения;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом рассмотрения ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в ходатайстве.

3.1.6. Решение об установлении публичного сервитута должно содержать следующую информацию:

1) цель установления публичного сервитута;

2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;

3) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

4) срок публичного сервитута;

5) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута (при наличии такого срока);

6) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

7) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

8) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

9) указание на обязанность обладателя публичного сервитута обеспечивать состояние земельного участка, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, а в случае неисполнения данного обязательства привести земельный участок в такое состояние и на сроки исполнения указанной обязанности.

3.1.6.1. Решением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

3.1.7. В случае принятия решения об установлении публичного сервитута, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня его принятия:

1) размещает решение об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направляет копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

3) направляет обладателю публичного сервитута сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

3.1.8. Срок публичного сервитута определяется в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса РФ.

3.1.9. Плата за публичный сервитут определяется в соответствии со статьей 39.46 Земельного кодекса РФ.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03910D6B0F4F493D44858794BC2CR1L) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0390056F0E46493D44858794BC2CR1L) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0094086E0444493D44858794BC2CR1L) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ.

3.2.4. Для подачи ходатайства через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде ходатайства на оказание муниципальной услуги;

- приложить к ходатайству электронные документы и направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.4.1. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff .

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производятся автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P99) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ходатайство об установлении публичного сервитута | | | | |
| 1 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута) | | | | |
| 2 | Сведения о заявителе – физическом лице | | | | |
| 2.1 | Фамилия | |  | | |
| 2.2 | Имя | |  | | |
| 2.3 | Отчество (при наличии) | |  | | |
| 2.4 | Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | |  | | |
| 2.5 | Адрес электронной почты | |  | | |
| 2.6 | Телефон | |  | | |
| 2.7 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя | |  | | |
| 3 | Сведения о заявителе – юридическом лице | | | | |
| 3.1 | Полное наименование | |  | | |
| 3.2 | Сокращенное наименование | |  | | |
| 3.3 | Организационно-правовая форма | |  | | |
| 3.4 | Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | |  | | |
| 3.5 | Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) | |  | | |
| 3.6 | Адрес электронной почты | |  | | |
| 3.7 | ОГРН | |  | | |
| 3.8 | ИНН | |  | | |
| 4 | Сведения о представителе заявителя: | | | | |
| 4.1 | Фамилия | |  | | |
| Имя | |  | | |
| Отчество (при наличии) | |  | | |
| 4.2 | Адрес электронной почты | |  | | |
| 4.3 | Телефон | |  | | |
| 4.4 | Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя | |  | | |
| 5 | Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные пп.1-7 п.4 ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 6 | Испрашиваемый срок публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 7 | Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 8 | Обоснование необходимости установления публичного сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 9 | Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости | | |  | |
|  | |
|  | |
| 10 | Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: | | | | |
| |  |  | | --- | --- | |  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: | |  | направить по почте | |  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ  (при технической реализации) | | | | | |
| 11 | Документы, прилагаемые к ходатайству: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 12 | Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме | | | | |
| 13 | Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством | | | | |
| 14 | Подпись: | | | | Дата: |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | | | "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

Приложение 2

к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

о возврате ходатайства и документов без рассмотрения

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение о возврате ходатайства и документов без рассмотрения, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указываются наименование основания в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин возврата ходатайства и документов без рассмотрения*)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения ходатайства о предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указываются наименование основания в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги*)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

РЕШЕНИЕ

(распоряжение и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Об установлении публичного сервитута

По результатам рассмотрения ходатайства № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , расположенных *(адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель)* \_\_\_\_\_ , принято решение об установлении публичного сервитута на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении указанных земельных участков (земель) в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*в соответствии с пп. 1-7 п.4 ст.23 Земельного кодекса РФ*).

Сведения о публичном сервитуте:

1. Сведение об обладателе публичного сервитута.

2. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *;*

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Срок публичного сервитута: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

4. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (*при наличии такого срока*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

6. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (*при наличии решений*): ;

7. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

9. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

10. указание на обязанность обладателя публичного сервитута обеспечивать состояние земельного участка, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, а в случае неисполнения данного обязательства привести земельный участок в такое состояние и на сроки исполнения указанной обязанности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 160

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования Бегуницкое сельское поселение,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить административный [регламент](#Par31) предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства», согласно приложению.

2. Постановление № 357 от 01.11.2023 г. (с изменениями № 424 от 25.12.2023, № 328 от 22.10.2024) считать утратившим силу.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.

3.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 160

**Административный регламент**

предоставления муниципальной услуги

**«Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»**

(Сокращенное наименование Принятие решения об использовании земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств инвалидов)

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

* физические лица (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо 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. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – Администрация), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.le№obl.ru, [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование услуги:

Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

Сокращенное наименование услуги:

Принятие решения об использовании земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств инвалидов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

* Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (сокращенное наименование - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ);
* Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

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

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта, МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 Администрации МО Бегуницкое сельское поселение, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в [частях 10](consultantplus://offline/ref=3814CBEA717D0EF7F25576FF735604874238E4F7D3C5EE6CAEBD845CF783E999601FC7076DAB3EE3F2B16DD8F447DBC49756FEF33120BECDjC51G) и [11 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3814CBEA717D0EF7F25576FF735604874238E4F7D3C5EE6CAEBD845CF783E999601FC7076DAB3EE3F3B16DD8F447DBC49756FEF33120BECDjC51G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее – решение об использовании, решение) (приложение 2 к административному регламенту);
* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.3.1. Решение об использовании должно содержать:

1) срок, на который принимается решение об использовании;

2) условия платы по решению об использовании, за исключением случаев принятия решения об использовании земель или земельных участков для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

3) указание на цель принятия решения - размещение гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства;

4) условия использования земель или земельных участков на основании решения об использовании;

5) указание на обязанность соблюдать установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;

6) указание на предусмотренную пунктами 2.3.2 и 2.3.3 административного регламента возможность досрочного прекращения действия решения об использовании;

7) указание на запрет передачи юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или гражданам прав, предусмотренных решением об использовании;

8) указание на прекращение действия решения об использовании в случае нарушения условий решения;

9) указание на недопустимость повреждения сетей инженерно-технического обеспечения и иных подземных линейных объектов, находящихся в границах используемых земель или земельного участка (его части);

10) указание на обязанность соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил и норм, строительных норм и правил, технических регламентов, правил благоустройства территории органа местного самоуправления, на территории которого размещается гараж или стоянка технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области и соответствующего органа местного самоуправления.

Обязательным приложением к решению об использовании является:

1 схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка;

2. расчет платы за использование земель с указанием периода оплаты и платежных реквизитов, за исключением случаев принятия решения об использовании земель или земельных участков для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

2.3.2. Действие решения об использовании прекращается по истечении срока, на который оно принято, либо досрочно со дня предоставления земельного участка в части, соответствующей границам предоставленного земельного участка, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в связи с нарушением условий решения, либо со дня получения уполномоченным органом уведомления лица, которое пользуется землями или земельным участком на основании решения, о досрочном прекращении действия решения.

2.3.3. Использование инвалидами земель или земельных участков для стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства наряду со случаями, указанными в пункте 2.3.2 административного регламента, прекращается досрочно со дня утраты гражданином статуса инвалида, если такая утрата наступает ранее истечения срока действия решения, или со дня получения Администрацией уведомления инвалида об отказе от использования земли или земельного участка.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

* Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»
* Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
* Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Ленинградской области от 14.09.2021 № 594 «Об утверждении Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями» (далее – Постановление № 594);
* Постановление Правительства Ленинградской области от 03.12.2021 № 777 «Об утверждении Порядка утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области»;
* нормативные правовые акты органа местного самоуправления;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к административному регламенту):

- лично заявителем при обращении, в том числе на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

при обращении МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;

в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

1) заявление об использовании земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (приложение 1 к административному регламенту), которое должно содержать следующую информацию:

* фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
* фамилию, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае если заявление подается представителем заявителя);
* сведения о том, что заявитель является инвалидом (в случае если заявление подается инвалидом);
* кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка или его части);
* вид объекта, для размещения которого испрашивается решение в соответствии с пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;
* срок использования земель или земельного участка;
* почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, или документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплекту документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);

3) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплекту документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);

4) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

* выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке, на котором планируется возведение гаража;
* документы, подтверждающие инвалидность заявителя в случае, если заявление подается инвалидом.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, а также копии документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

1.1) заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения об использовании, либо с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Административного регламента;

2. отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

2.1) испрашивается решение для размещения объекта, не предусмотренного [пунктом 1 статьи 39.36-1](consultantplus://offline/ref=A4A2BD6AC5FAA35A5E160CD1F93372344BE0BF545A60E954C86C7273137900638CADCE7F144816E8DFCDF60F1A27F9825B3FF9A24CB3k7GFJ) Земельного кодекса Российской Федерации;

2.2) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, предоставлен юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении испрашиваемого участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.3) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, в заявленный период используется на основании решения об использовании либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](consultantplus://offline/ref=A4A2BD6AC5FAA35A5E160CD1F93372344BE0BF545A60E954C86C7273137900638CADCE7C174014E8DFCDF60F1A27F9825B3FF9A24CB3k7GFJ), [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=A4A2BD6AC5FAA35A5E160CD1F93372344BE0BF545A60E954C86C7273137900638CADCE7F174912E8DFCDF60F1A27F9825B3FF9A24CB3k7GFJ) Земельного кодекса Российской Федерации, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, а также инвалидом для целей, предусмотренных статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.4) отсутствие гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства в утвержденной органом местного самоуправления схеме размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области;

2.5) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;

2.6) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.7) наличие на землях, земельном участке или части земельного участка, на использование которых испрашивается решение, здания, сооружения, объекта незавершенного строительства;

2.8) на землях или земельном участке, на использование которых испрашивается решение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;

2.9) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, включен в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области;

2.10) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории или землеустроительной документации;

2.11) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует требованиям технических регламентов, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе правилам благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования.

2.12) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, включен в одну из схем, предусмотренных постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Ленинградской области».

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

2.11.1. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, осуществляется за плату.

Порядок определения платы устанавливается:

- в отношении земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, - Постановлением № 594;

- в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, - нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.11.2. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства осуществляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - в день поступления запроса в Администрацию;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме ее работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующей Администрации или МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 26 дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 дней;

4) выдача результата – не более 1 дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, установленных [п. 2.6](#P109) административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Администрацию в установленном административным регламентом порядке заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1. проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов;
2. сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, системы межведомственного электронного взаимодействия;
3. формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

* подготовка проекта решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;
* подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении в течение 1 дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

В Администрацию МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество(при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства заявителя, реквизиты

документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество(при наличии)

представителя заявителя и реквизиты

документа, подтверждающего его полномочия

(в случае если заявление подается

представителем заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес, адрес электронной почты,

номер телефона для связи с заявителем или

представителем заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о том, что заявитель является

инвалидом (в случае если заявление подается

инвалидом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об использовании земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Прошу принять решение об использовании земель или земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

для размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид объекта в соответствии со ст. 39.36-1 Земельного кодекса РФ)

Срок использования земель или земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не более срока, установленного нормативным правовым актом ОМСУ)

Сведения о площади земель или земельного участка для размещения гаража:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Параметры гаража:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, согласно перечню на \_\_\_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить по почте |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО / ЕПГУ (при технической реализации) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к административному регламенту

РЕШЕНИЕ

(постановление и т.п.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_



Об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена\*), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания отказа в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2025 г. № 161

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=DB817939E94248CC14780CB86441BFA8CA5B3A10C49E551D910CD14DC1391E3EE32F626F5682D426A38E1A85AC9E18BF2D8380084E39Q8N) Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» согласно приложению.
2. Постановление № 378 от 13.11.2023 г. (с изменениями № 329 от 22.10.2024 г.) считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 05.05.2025 г. № 161

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

(Сокращенное наименование – Установление сервитута в отношении земельного участка) (далее – административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги **«**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;

- индивидуальные предприниматели;

- юридические лица (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления Ленинградской области (далее – ОМСУ, Администрация), предоставляющего муниципальную услугу (далее – сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Установление сервитута в отношении земельного участка».

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселениеЛенинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

Федеральная налоговая служба России.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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 ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (приложение 3 к административному регламенту);

- направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (приложение 4 к административному регламенту);

- направление заявителю подписанных уполномоченным органом экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном п. 4 ст. 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельного кодекса РФ) (приложение 2 к административному регламенту);

- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к административному регламенту).

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего 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».

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута в Администрацию (далее – заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
* Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
* Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014  
  № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;
* нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1. [Заявление](#P439) о заключении соглашения об установлении сервитута (приложение 1 к административному регламенту)

К заявлению прилагаются:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. При обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/ПГУ ЛО без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3) схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

* сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
* сведения (выписка) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

- заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

- заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

- установлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

- установлено, что установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме ее работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 дня.

2) Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 27 дней.

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 дня.

4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных [п. 2.6](#P99) административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Администрацию в порядке, установленном административным регламентом, заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;

2 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение не

более 27 дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.6. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения.

3.1.3.7. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие заявления и документов требованиям пункта 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта уведомления заявителя о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- подготовка проекта предложения заявителю о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- подготовка проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса РФ;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание уведомления заявителя о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

- подписание предложения заявителю о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

- подписание соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса РФ;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 1 дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник канцелярии Администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.6. Заявитель, которому направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса РФ.

3.1.7. В срок не более чем 30 календарных дней со дня представления заявителем в Администрацию уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, Администрация направляет заявителю подписанное соглашение об установлении сервитута, в трех экземплярах. Заявитель обязан подписать указанное соглашение не позднее чем через 30 календарных дней со дня его получения.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

3.2.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff .

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела, иным уполномоченным должностным лицом) Администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю~~.~~

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

Форма заявления

о заключении соглашения об установлении сервитута

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута) | | |
| **Сведения о заявителе** | | |
| Заявитель обратился лично? | * Заявитель обратился лично * Обратился представитель заявителя | |
| **Данные заявителя Юридического лица** | | |
| Полное наименование организации | | |
| Сокращенное наименование организации | | |
| Организационно-правовая форма организации | | |
| ОГРН | | |
| ИНН | | |
| Электронная почта | | |
| Почтовый адрес | | |
| Фактический адрес | | |
| Фамилия Имя Отчество руководителя ЮЛ | | |
| Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ | | |
| Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ | | |
| Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ | | |
| Телефон руководителя ЮЛ | | |
| **Данные заявителя Физического лица** | | |
| Фамилия Имя Отчество | | |
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | |
| Серия | | |
| Номер | | |
| Дата выдачи | | |
| Телефон | | |
| Электронная почта | | |
| Почтовый адрес | | |
| **Данные заявителя Индивидуального предпринимателя** | | |
| Фамилия Имя Отчество | | |
| ОГРНИП | | |
| ИНН | | |
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | |
| Серия | | |
| Номер | | |
| Дата выдачи | | |
| Телефон | | |
| Электронная почта | | |
| Почтовый адрес | | |
| **Сведения о представителе** | | |
| Кто представляет интересы заявителя? | * Физическое лицо * Индивидуальный предприниматель * Юридическое лицо | |
| Обратился руководитель юридического лица? | □ Обратился руководитель  □ Обратилось иное уполномоченное лицо | |
| ***Представитель Юридическое лицо*** | | |
| Полное наименование | | |
| ОГРН | | |
| ИНН | | |
| Телефон | | |
| Электронная почта | | |
| Фамилия Имя Отчество | | |
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | |
| Серия | | |
| Номер | | |
| Дата выдачи | | |
| Представитель Физическое лицо | | |
| Фамилия Имя Отчество | | |
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | |
| Серия | | |
| Номер | | |
| Дата выдачи | | |
| Телефон | | |
| Электронная почта | | |
| Представитель Индивидуальный предприниматель | | |
| Фамилия Имя Отчество | | |
| ОГРНИП | | |
| ИНН | | |
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | |
| Серия | | |
| Номер | | |
| Дата выдачи | | |
| Телефон | | |
| Электронная почта | | |
| Вариант предоставления услуги | | |
| Выберите цель сервитута | * Размещение линейных объектов и иных сооружений * Проведение изыскательских работ * Недропользование * Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов * Иные цели | |
| Сервитут устанавливается | * На земельный участок * На часть земельного участка | |
| *Для установления сервитута на ЗУ* | | |
| Предоставить сведения о ЗУ: кадастровый (условный) номер: адрес или описание местоположения ЗУ | | |
| *Для установления сервитута на часть ЗУ* | | |
| Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет? | * Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет * Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет | |
| Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ. площадь *(в случае, если часть ЗУ поставлена на кадастровый учет)* | | |
| Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь *(в случае, если часть ЗУ не поставлена на кадастровый учет)* | | |
| Схема границ сервитута на кадастровом плане территории | Приложить документ | |
| Срок установления сервитута | | |
| Подпись: | | Дата: |
|  | | П Н р |
| (подпись) | (инициалы, фамилия) |  |

 Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить почтой по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) |
|  |

Приложение 2

к административному регламенту

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ

об установлении сервитута

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Администрация, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице главы Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый в дальнейшем «Сторона-1», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Сторона-2», далее именуемые вместе «Стороны», на основании ст. 274, 432 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 23, главы V.3 Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Сторона-1 в соответствии с условиями Соглашения предоставляет Стороне-2 для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ право ограниченного пользования (сервитут) земельным участком (частью земельного участка) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, принадлежащим Стороне-1 на праве собственности, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым (учетным) номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Площадь земельного участка (части земельного участка), обременяемого сервитутом, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

1.3. Сервитут устанавливается в интересах Стороны-2 для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Границы сервитута определены на схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.5. Сервитут подлежит регистрации в Едином государственном реестре недвижимости в соответствии с действующим законодательством <\*>.

--------------------------------

<\*> В случае установления сервитута в отношении части земельного участка на срок до 3 лет, сервитут не подлежит регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

2. ПОРЯДОК ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Сервитут осуществляется Стороной-2 строго в пределах границ, определенных согласно п. 1.4 Соглашения.

2.2. В целях осуществления сервитута Стороне-2 предоставляется право беспрепятственно в любое время суток осуществлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Приведенное описание целей использования земельного участка (части земельного участка) является окончательным. Изменение цели использования допускается исключительно с согласия Стороны-1.

2.4. Обременение земельного участка (части земельного участка) сервитутом не лишает Сторону-1 прав владения, пользования и распоряжения этой частью или земельным участком в целом. Осуществление сервитута Стороной-2 должно быть наименее обременительным для земельного участка Стороны-1, в отношении которого он установлен.

2.5. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся Сторонами Соглашения, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Сторона-1 обязана:

3.1.1. Предоставлять Стороне-2 возможность осуществлять сервитут в порядке, установленном настоящим Соглашением.

3.1.2. Оказывать Стороне-2 необходимое содействие для установления сервитута на земельном участке.

3.2. Сторона-1 вправе требовать прекращения сервитута ввиду отпадения оснований, по которым он установлен.

3.3. Сторона-2 обязана:

3.3.1. Осуществлять сервитут в порядке, установленном разделом 2 Соглашения.

3.3.2. Своевременно выплачивать Стороне-1 плату за осуществление сервитута по условиям раздела 4 Соглашения.

3.3.3. При наступлении события, указанного в п. 3.2 настоящего соглашения, прекратить осуществление сервитута.

4. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА СЕРВИТУТ

4.1. Плату за сервитут земельного участка (части земельного участка) уплачивает Сторона-2 в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Размер платы за сервитут определен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Плата за сервитут перечисляется Стороной-2 в течение двух месяцев с момента подписания Соглашения путем перечисления на счета, указанные ниже.

Реквизиты для перечисления платы за сервитут по настоящему Соглашению:

Получатель

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КБК (сумма платежа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КБК (по перечислению пени) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ СЕРВИТУТА

5.1. До окончания предусмотренного п. 1.1 Соглашения срока установления сервитута действие Соглашения может быть прекращено в любое время по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к Соглашению (в том числе содержащие условия о прекращении сервитута) рассматриваются сторонами в месячный срок, оформляются дополнительными соглашениями, подписываются уполномоченными представителями, вступают в силу с момента подписания.

5.3. По требованию Стороны-1 сервитут может быть прекращен ввиду прекращения оснований, по которым он был установлен.

5.4. В случаях когда земельный участок в результате обременения сервитутом не может использоваться в соответствии с целевым назначением участка, Сторона-1 вправе требовать прекращения сервитута в судебном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по условиям настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае нарушения Стороной-2 сроков по внесению платы за осуществление сервитута Сторона-2 уплачивает Стороне-1 пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты пени, от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.3. В случае нарушения Стороной-1 порядка предоставления в пользование земельного участка, а равно ограничение доступа к части земельного участка, обремененного сервитутом, Сторона-1 уплачивает Стороне-2 пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты пени, от установленной платы за сервитут, за каждый день нарушения обязательств.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Стороны договорились принимать все меры к разрешению разногласий между ними путем переговоров.

7.2. В случае если Стороны не достигли взаимного согласия, споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при настоящих условиях обстоятельств.

8.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 8.1, каждая сторона должна без промедления известить об этом в письменном виде другую сторону.

8.3. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 8.1, срок выполнения стороной обязательств по настоящему соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

8.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 8.1, и их последствия продолжают действовать более 2 месяцев, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Соглашения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Соглашение составлено в \_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один экземпляр хранится у Стороны-1, один - у Стороны-2.

9.2. Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Сторона-1: Сторона-2:

Администрация

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН

КПП

ОГРН

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. ПОДПИСИ СТОРОН:

Сторона-1 Сторона-2

Глава Администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.

Приложение 3

к административному регламенту

Кому:

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН

Представитель:

Контактные данные заявителя

(представителя):

Тел.:

Эл. почта:

**Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута  
в предложенных заявителем границах**

дата решения номер решения

По результатам рассмотрения запроса №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_об установлении сервитута с целью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(размещение линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательских работ; недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов);*

на земельном участке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),* расположенных *(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);*

на части земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),*

расположенных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);*

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут)*

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

Кому:

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН

Представитель:

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.:

Эл. почта:

**Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане  
территории**

*дата решения Администрации номер решения Администрации*

По результатам рассмотрения запроса №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_об установлении сервитута с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами // иные цели);*

на земельном участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),*

расположенных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);*

на части земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут),*

расположенных  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(адреса или описание местоположения земельных участков или земель);*

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

предлагаем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).*

границы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут).

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к административному регламенту

Кому:

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН

Представитель:

Контактные данные заявителя (представителя):

Тел.:

Эл. почта:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена)»№\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указываются наименование основания отказа в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги*)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.05.2025 г. № 163

д. Бегуницы

**О внесении изменений в постановление от 17.01.2024 г. № 18 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, относящихся к собственности МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и Уставом Бегуницкого сельского поселения, Администрация Бегуницкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложение 1 к постановлению от 17.01.2024 г. № 18 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, относящихся к собственности МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте МО Бегуницкое сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава администрации

Бегуницкого сельского поселения А.И. Минюк

Приложение

Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения

МО Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района Ленинградской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта (дороги) | Кадастровый (условный) номер недвижимого имущества | Идентификационный номер | Протяженность (км), вид покрытия (щеб. а/б, грунт) | Дата и номер свидетельства о праве собственности |
| 1 | д. Кирово | 47:22:0101001:81  47-47-09/007/2012-189 | 41-206-804 ОП МП 01 | 0,97626  асфальт | 23.03.2012  47-АБ 187210 |
| 2 | д. Марково | 47:22:0112001:64  47-47-09/007/2012-183 | 41-206-804 ОП МП 02 | 0,61  грунт | 23.03.2012  47-АБ 187203 |
| 3 | д. Местаново | 47:22:0105001:105  47-47-09/007/2012-182 | 41-206-804 ОП МП 03 | 0,5  Асфальт и грунт | 23.03.2012  47-АБ 187202 |
| 4 | д. Радицы | 47:22:0107001:84  47-47-09/007/2012-192 | 41-206-804 ОП МП 04 | 0,8  асфальт | 23.03.2012  47-АБ 187212 |
| 5 | д. Рукулицы | 47:22:0106001:96  47-47-09/007/2012-188 | 41-206-804 ОП МП 05 | 0,9038  асфальт | 23.03.2012  47-АБ 187209 |
| 6 | д. Коростовицы | 47:22:0111004:65  47-47-09/007/2012-191 | 41-206-804 ОП МП 06 | 1,1893  асфальт/щеб | 23.03.2012  47-АБ 187211 |
| 7 | д. Русское Брызгово | 47:22:0122001:76  47-47-09/007/2012-193 | 41-206-804 ОП МП 07 | 2,89  грунт | 23.03.2012  47-АБ 187213 |
| 8 | д. Теглицы | 47:22:0102001:70  47-47-09/007/2012-187 | 41-206-804 ОП МП 08 | 0,5  асфальт | 23.03.2012  47-АБ 187206 |
| 9 | д. Томарово | 47:22:0123001:38  47-47-09/007/2012-186 | 41-206-804 ОП МП 09 | 0,9  грунт | 23.03.2012  47-АБ 187205 |
| 10 | д. Карстолово | 47:22:0110001:46  47-47-09/007/2012-185 | 41-206-804 ОП МП 10 | 0,545  грунт | 23.03.2012  47-АБ 187204 |
| 11 | д. Малое Тешково | 47:22:0120001:38  47-47-09/007/2012-195 | 41-206-804 ОП МП 11 | 1,22  асфальт | 23.03.2012  47-АБ 187208 |
| 12 | д. Большие Лашковицы | 47:22:0118001:78  47-78-09/015/2010-158 | 41-206-804 ОП МП 12 | 0,133  Грунт | 01.06.2010  78-АД 475830 |
| 13 | д. Большие Лашковицы | 47:22:0118001:53  47-47-09/007/2012-194 | 41-206-804 ОП МП 13 | 1,7  грунт | 23.03.2012  47-АБ 187207 |
| 14 | д. Синковицы | 47:22:0108001:178  47-47-09/007/2012-180 | 41-206-804 ОП МП 14 | 1,07024  грунт | 23.03.2012  47-АБ 186900 |
| 15 | д. Бегуницы | 47:22:0114001:284  47-47-09/007/2012-160 | 41-206-804 ОП МП 15 | 8,6  асфальт | 23.03.2012  47-АБ 186899 |
| 16 | д. Гомонтово | 47:22:0112003:113  47-47-09/007/2012-181 | 41-206-804 ОП МП 16 | 0,6  асфальт | 23.03.2012  47-АБ 187201 |
| 17 | д. Гомонтово | 47:22:0112003:201 | 41-206-804 ОП МП 17 | 0,4 | №47:22:0112003:201-47/009/2019-2 от 06.02.2017 |
| 18 | д. Бегуницы | 47:22:0000000:17435 | 41-206-804 ОП МП 18 | 1,237 | №47:22:0000000:17435-47/009/2019-2 от 29.01.2019 |
| 19 | д. Лашковицы | 47:22:0104003:65 | 41-206-804 ОП МП 19 | 0,325 | №47:22:0104003:65-47/009/2019-2 от  29.01.2019 |
| 20 | Дорога по центру деревни Лашковицы | 47:22:0104001:140 | 41-206-804 ОП МП 20 | 0,815 | №47:22:0104001:140-47/009/2019-2 от  27.05.2019 |
| 21 | Дорога от дороги на д. Копорье в д. Ивановское до очистных сооружений д. Бегуницы | 47:22:0000000:16998 | 41-206-804 ОП МП 21 | 0,43 | №47:22:0000000:16998-47/009/2019-2 от  18.02.2019 |
| 22 | Дорога по деревни Старые Бегуницы | 47:22:0116001:76 | 41-206-804 ОП МП 22 | 0,535 | №47:22:0116001:76-47/009/2019-2 от  06.03.2019 |
| 23 | д. Большое Тешково | 47:22:0119001:122 | 41-206-804 ОП МП 23 | 0,4 | №47:22:0119001:122-47/009/2019-2 от  06.03.2019 |
| 24 | д. Синковицы | 47:22:0108001:274 | 41-206-804 ОП МП 24 | 2,549 | №47:22:0108001:274-47/009/2019-2 от  24.10.2019 |
| 25 | Дорога (д. Марково) | 47:220000000:17923 | 41-206-804 ОП МП 25 | 1,0 | №47:220000000:17923-47/009/2020-2 от  18.05.2020 |
| 26 | Дорога ул. Новая д. Большое Тешково | 47:22:0119005:95 | 41-206-804 ОП МП 26 | 0,487 | №47:22:0119005:95-47/009/2020-2  от 26.08.2020 |
| 27 | Дорога ул. Новая I д. Большое Тешково | 47:22:0119005:94 | 41-206-804 ОП МП 27 | 0,243 | №47:22:0119005:94-47/009/2020-2  от 26.08.2020 |
| 28 | д. Зимитицы | 47:22:0145001:131  47-47-09/008/2012-032 | 41-206-804 ОП МП 28 | 0,4  щебень | 23.03.2012  47-АБ 186791 |
| 29 | д. Черенковицы | 47:22:0154001:57  47-47-09/008/2012-036 | 41-206-804 ОП МП 29 | 0,3  асфальт | 19.03.2012  47-АБ 186794 |
| 30 | д. Негодицы | 47:22:0147001:129  47-47-09/008/2012-033 | 41-206-804 ОП МП 30 | 0,55  щебень | 19.03.2012  47-АБ 186792 |
| 31 | д. Корчаны | 47:22:0144001:81  47-47-09/008/2012-031 | 41-206-804 ОП МП 31 | 0,8  щебень | 19.03.2012  47-АБ 186790 |
| 32 | д. Смедово | 47:22:0152001:47  47-47-09/008/2012-034 | 41-206-804 ОП МП 32 | 0,4  асфальт | 19.03.2012  47-АБ 186795 |
| 33 | д. Ильеши | 47:22:0153001:39  47-47-09/008/2012-024 | 41-206-804 ОП МП 33 | 0,7  асфальт/щеб. | 19.03.2012  47-АБ 186796 |
| 34 | д. Пружицы | 47:22:0150001:32  47-47-09/008/2012-027 | 41-206-804 ОП МП 34 | 0,5  щебень | 19.03.2012  47-АБ 186786 |
| 35 | д. Стойгино | 47:22:0152001:118  47-47-09/008/2012-030 | 41-206-804 ОП МП 35 | 0,4  щебень | 19.03.2012  47-АБ 186789 |
| 36 | д. Голятицы | 47:22:0151001:24  47-47-09/008/2012-029 | 41-206-804 ОП МП 36 | 0,4  щебень | 19.03.2012  47-АБ 186788 |
| 37 | д. Буяницы | 47:22:0148001:59  47-47-09/008/2012-028 | 41-206-804 ОП МП 37 | 1,021  щебень | 19.03.2012  47-АБ 186793 |
| 38 | пос. Зимитицы | 47:22:0145001:142  47-47-09/008/2012-035 | 41-206-804 ОП МП 38 | 2,458  асфальт | 19.03.2012  47-АБ 186787 |
| 39 | д. Терпилицы | 47:22:0306001:45  47-47-09/004/2012-165 | 41-206-804 ОП МП 39 | 2,068 | 09.02.2012  47-АБ 186139 |
| 40 | д. Горье | 47:22:0313002:48  47-47-09/004/2012-169 | 41-206-804 ОП МП 40 | 0,8 | 10.02.2012  47-АБ 186146 |
| 41 | д. Кальмус | 47:22:0311001:41  47-47-09/004/2012-174 | 41-206-804 ОП МП 41 | 1,420 | 14.05.2012  47-АБ 530194 |
| 42 | д. Канаршино | 47:22:0303001:34  47-47-09/004/2012-171 | 41-206-804 ОП МП 42 | 0,18 | 14.05.2012  47-АБ 530193 |
| 43 | д. Кюльвия | 47:22:0304001:81  47-47-09/004/2012-167 | 41-206-804 ОП МП 43 | 0,5 | 09.02.2012  47-АБ 186141 |
| 44 | д. Ославье | 47:22:0314001:122  47-47-09/004/2012-168 | 41-206-804 ОП МП 44 | 2,0 | 09.02.2012  47-АБ 186140 |
| 45 | д. Поддубье | 47:22:0302001:34  47-47-09/004/2012-173 | 41-206-804 ОП МП 45 | 0,7 | 09.02.2012  47-АБ 186142 |
| 46 | д. Верницы | 47:22:0301001:71  47-47-09/004/2012-170 | 41-206-804 ОП МП 46 | 1,096 | 14.05.2012  47-АБ 530192 |
| 47 | д. Худанки | 47:22:0305001:30  47-47-09/004/2012-172 | 41-206-804 ОП МП 47 | 0,74 | 09.02.2012  47-АБ 186143 |
| 48 | Дорога от здания котельной в д. Бегуницы до д. Ивановское | 47:22:0000000:18106 | 41-206-804 ОП МП 48 | 0,516 | 47:22:0000000:18106-47/052/2021-3 от 15.03.2021г. |
| 49 | Дорога в д. Гомонтово, ул. Аллея Гомонтово | 47:22:0112003:208 | 41-206-804 ОП МП 49 | 0,205 | 47:22:0112003:208-47/052/2021-3 от 20.04.2021г. |
| 50 | Дорога от д. Корчаны до д. Утешение | 47:22:0000000:18120 | 41-206-804 ОП МП 50 | 1,584 | 47:22:0000000:18120-47/052/2021-3 от 01.06.2021г. |
| 51 | Дорога д. Зябицы | 47:22:0000000:18207 | 41-206-804 ОП МП 51 | 1,467 | 47:22:0000000:18207-47/052/2022-3 от 11.01.2022г. |
| 52 | Дорога п. Зимитицы | 47:22:0000000:18222 | 41-206-804 ОП МП 52 | 1,984 | 47:22:0000000:18222-47/052/2022-3 от 13.01.2022г. |
| 53 | Дорога д. Старые Бегуницы | 47:22:0000000:18208 | 41-206-804 ОП МП 53 | 1,082 | 47:22:0000000:18208-47/052/2022-2 от 20.01.2022 г. |
| 54 | Дорога п. Зимитицы | 47:22:0000000:18172 | 41-206-804 ОП МП 54 | 3,138 | 47:22:0000000:18172-47/052/2022-3 от 27.01.2022г. |
| 55 | Дорога п. Зимитицы | 47:22:0145006:106 | 41-206-804 ОП МП 55 | 0,470 | 47:22:0145006:106-47/052/2022-3 от 02.02.2022г. |
| 56 | Дорога д. Пружицы | 47:22:000000:18192 | 41-206-804 ОП МП 56 | 0,838 | 47:22:000000:18192-47/052/2022-3 от 02.02.2022г. |
| 57 | Дорога д. Терпилицы | 47:22:0000000:18505 | 41-206-804 ОП МП 57 | 3,964 | 47:22:0000000:18505-47/052/2022-3 от 27.07.2022 |
| 58 | Дорога д. Рекково | 47:22:0308001:383 | 41-206-804 ОП МП 58 | 0,943 | 47:22:0308001:383-47/052/2022-3 от 04.08.2022 |
| 59 | Дорога д. Карстолово | 47:22:0110002:248 | 41-206-804 ОП МП 59 | 0,178 | 47:22:0110002:248-47/052/2022-3 от 14.10.2022г. |
| 60 | Дорога (д.Малое Тешково) | 47:22:0000000:18568 | 41-206-804 ОП МП 60 | 0,275 | 47:22:0000000:18568-47/052/2022-3 от 29.12.2022г. |
| 61 | Дорога д. Большое Тешково | 47:22:0000000:18569 | 41-206-804 ОП МП 61 | 0,615 | 47:22:0000000:18624-47/052/2023-3 от 11.01.2023г. |
| 62 | Дорога (д.Теглицы) | 47:22:0000000:18624 | 41-206-804 ОП МП 62 | 0,971 | 47:22:0000000:18569-47/052/2023-3 от 10.01.2023г. |
| 63 | Дорога д. Ивановское | 47:22:0000000:18597 | 41-206-804 ОП МП 63 | 0,528 | 47:22:0000000:18597-47/052/2023-3 от 03.02.2023г. |
| 64 | Дорога д. Зябицы | 47:22:0103002:270 | 41-206-804 ОП МП 64 | 0,630 | 47:22:0103002:270-47/052/2023-3 от 03.02.2023г. |
| 65 | Дорога п. Зимитицы | 47:22:0145004:495 | 41-206-804 ОП МП 65 | 0,479 | 47:22:0145004:495-47/052/2023-3 от 30.03.2023г. |
| 66 | Дорога д. Бегуницы | 47:22:0114009:393 | 41-206-804 ОП МП 66 | 0,264 | 47:22:0114009:393-47/052/2023-3 от 12.04.2023г. |
| 67 | Дорога д. Смедово | 47:22:0000000:18724 | 41-206-804 ОП МП 67 | 0,682 | 47:22:0000000:18724-47/052/2023-3 от 19.04.2023г. |
| 68 | Дорога д. Местаново | 47:22:0105002:400 | 41-206-804 ОП МП 68 | 0,530 | 47:22:0105002:400-47/025/2023-3 от 03.05.2023г. |
| 69 | Дорога д. Верницы | 47:22:0301002:295 | 41-206-804 ОП МП 69 | 0,383 | 47:22:0301002:295-47/049/2023-2 от 30.06.2023 г. |
| 70 | Дорога д. Коростовицы | 47:22:0000000:18748 | 41-206-804 ОП МП 70 | 0,733 | 47:22:0000000:18748-47/049/2023-3 от 07.09.2023 г. |
| 71 | Дорога д. Горье | 47:22:0000000:18755 | 41-206-804 ОП МП 71 | 0,815 | 47:22:0000000:18755-47/062/2023-3 от 07.09.2023 г. |
| 72 | Дорога д. Рукулицы | 47:22:0106001:461 | 41-206-804 ОП МП 72 | 0,336 | 47:22:0106001:461-47/052/2023-3 от 07.09.2023 г. |
| 73 | Дорога д. Ильеши | 47:22:0000000:18761 | 41-206-804 ОП МП 73 | 0,64 | 47:22:0000000:18761-47/052/2023-3 от 08.09.2023 г. |
| 74 | Дорога д. Ославье | 47:22:0314002:264 | 41-206-804 ОП МП 74 | 0,268 | 47:22:0314002:264-47/052/2023-3 от 07.09.2023 г. |
| 75 | Дорога д. Синковицы | 47:22:0000000:18763 | 41-206-804 ОП МП 75 | 0,805 | 47:22:0000000:18763-47/062/2023-3 от 08.09.2023 г. |
| 76 | Дорога д. Корчаны | 47:22:0000000:18805 | 41-206-804 ОП МП 76 | 0,883 | 47:22:0000000:18805-47/052/2023-3 от 28.11.2023 г. |
| 77 | Дорога д. Кайкино | 47:22:0000000:18816 | 41-206-804 ОП МП 77 | 0,841 | 47:22:0000000:18816-47/052/2023-3 от 01.12.2023 г. |
| 78 | Дорога п. Зимитицы от д.3 | 47:22:0145005:345 | 41-206-804 ОП МП 78 | 0,568 | 47:22:0145005:345/052/2024-3 от 11.01.2024 г. |
| 79 | Дорога д. Негодицы | 47:22:0000000:18857 | 41-206-804 ОП МП 79 | 1,588 | 47:22:0000000:18857-47/052/2024-3 от 30.01.2024 г. |
| 80 | Дорога д. Коростовицы | 47:22:0111003:376 | 41-206-804 ОП МП 80 | 0,239 | 47:22:0111003:376-47/052/2024-3  от 05.08.2024 |
| 81 | Дорога д. Пружицы | 47:22:0000000:18951 | 41-206-804 ОП МП 81 | 0,383 | 47:22:0000000:18951-47/051/2024-2  от 04.09.2024 |
| 82 | Дорога д. Кирово | 47:22:0000000:18972 | 41-206-804 ОП МП 82 | 0,293 | 47:22:0000000:18972-47/052/2024-2 02.12.2024 |
| 83 | Дорога д. М. Тешково | 47:22:0000000:18953 | 41-206-804 ОП МП 83 | 0,115 | 47:22:0000000:18953-47/052/2024-2 02.12.2024 |
| 84 | Дорога д. Кирово | 47:22:0101001:436 | 41-206-804 ОП МП 84 | 0,196 | 47:22:0101001:436-47/052/2024-2 от 06.12.2024 г. |
| 85 | Дорога д. Гомонтово | 47:22:0000000:18977 | 41-206-804 ОП МП 85 | 1,420 | 47:22:0000000:18977-47/052/2025-2 от 12.02.2025 г. |
| 86 | Дорога п. Зимитицы (новый массив) | 47:22:0145001:1882 | 41-206-804 ОП МП 86 | 0,769 | 47:22:0145001:1882-47/052/2025-2 от 19.03.2025 г. |
| 87 | Дорога д. Канаршино | 47:22:0303003:244 | 41-206-804 ОП МП 87 | 0,1 | 47:22:0303003:244-47/052/2025-2 от 06.05.2025 г. |
|  | **Всего** |  |  | **81,7096** |  |

Администрация

муниципального образования Бегуницкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.05.2025 г. № 168

д. Бегуницы

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Бегуницкого сельского поселения от № 5 от 23.01.2012 г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бегуницкого сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение

от 13.05.2025 г. № 168

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации** **земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»**

Сокращенное наименование: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)»

(далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

* 1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие Административного регламента не распространяется на случаи подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаи, при которых в соответствии с федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе.

1.2 Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

* физические лица;
* индивидуальные предприниматели;
* юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3 Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – Администрация), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru.

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - Реестр).

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель).

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

* органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
* органы Федеральной налоговой службы;
* ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Администрацию, МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в Администрацию, МФЦ;

3) по телефону - в Администрацию, МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. 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 комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.2.2. 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) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* уведомление о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
* уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к настоящему административному регламенту);

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

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель» (далее – Правила проведения рекультивации (консервации) земель).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту:

при обращении в Администрацию, МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- учредительные документы (при обращении юридического лица): копия устава и копия документа о назначении на должность руководителя, заверенные юридическим лицом;

- 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 государственной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;

в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

Заявление о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) должно содержать следующую информацию:

* фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
* наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
* наименование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель);
* виды и цели планируемых работ;
* площадь земельных участков, в отношении которых проектом рекультивации земель (проектом консервации земель) предусмотрены мероприятия по рекультивации (консервации);
* целевое назначение и разрешенное использование земельных участков после их рекультивации;
* почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с заявителем;
* способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

2) проект рекультивации земель (проект консервации земель), подготовленный в соответствии с Правилами проведения рекультивации (консервации) земель;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение органа местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, в отношении которого проектом рекультивации земель (проектом консервации земель), направленным на согласование, предусмотрены мероприятия по рекультивации (консервации) (ЕГРН);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявителем не представлены документы, установленные [пунктом 2.6](#P112) административного регламента;

3. Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

а) заявление подано в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

а) мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, не обеспечат соответствие качеств земель требованиям, предусмотренным пунктом 5 Правил проведения рекультивации (консервации) земель;

б) мероприятия, предусмотренные проектом консервации земель, не обеспечат достижение целей уменьшения степени деградации земель, предотвращения их дальнейшей деградации и (или) негативного воздействия нарушенных земель на окружающую среду;

в) представлен проект консервации земель в отношении земель, обеспечение соответствия качества которых требованиям, предусмотренным пунктом 5 Правил проведения рекультивации (консервации) земель, возможно путем рекультивации таких земель в течение 15 лет;

г) площадь рекультивируемых (консервируемых) земель и земельных участков, предусмотренная проектом рекультивации земель (проектом консервации земель), не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации (консервации);

д) раздел «Пояснительная записка» проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) содержит недостоверные сведения о рекультивируемых (консервируемых) землях и земельных участках;

е) несогласие с целевым назначением и разрешенным использованием земель после их рекультивации, если такие целевое назначение и разрешенное использование не соответствуют целевому назначению и разрешенному использованию, установленным до проведения рекультивации.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются все основания для отказа и рекомендации по доработке проекта рекультивации земель (проекта консервации земель).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

при обращении заявителя в ГБУ ЛО "МФЦ" - в течение 1 рабочего дня;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации, МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором размещена Администрация, МФЦ, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещена Администрация, МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации и МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником Администрации и МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если муниципальная услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания муниципальной услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
2. рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 16 рабочий дней;
3. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;
4. выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

3 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения.

3.1.3.3. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

* подготовка проекта уведомления о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель);
* подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 16 рабочих дней;

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание уведомления о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

- подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку исходящих документов.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03910D6B0F4F493D44858794BC2CR1L) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0390056F0E46493D44858794BC2CR1L) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0094086E0444493D44858794BC2CR1L) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P99) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

3.3.2. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленным настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

* за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
* за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.9](#P167) административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов;

предлагает заявителю принять меры к устранению выявленных оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает заявителю [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

В администрацию МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Ленинградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для граждан: Ф.И.О, место жительства,

реквизиты документа,

удостоверяющего личность

заявителя, почтовый адрес, телефон;

для юридического лица: наименование, местонахождение,

ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)

*(нужное подчеркнуть)*

Прошу согласовать проект рекультивации земель (проект консервации земель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)*

Для проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид и цели планируемых работ)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь нарушаемых земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_га (кв.м)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровые номера земельного(ых) участка(ов), находящегося(ихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), в отношении которого(ых) проектом рекультивации предусмотрены мероприятия по рекультивации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Целевое назначение и разрешенное использование земельного(ых) участка(ов) после его (их) рекультивации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: 1. проект рекультивации земель (проект консервации земель);

2.

3.

4.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | выдать на руки в Администрации |
|  | выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя*

Приложение 2

к административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)**

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена\*)» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания отказа в соответствии с пунктом 2.10 административного регламента и рекомендации по доработке проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) |
| После устранения причин отказа проект рекультивации земель (проект консервации земель) земель может быть представлен на повторное согласование в срок не позднее чем 3 месяца со дня поступления заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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**

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата)

М.П.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 5

к административному регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): .

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя

Дата \_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«15» мая 2025 г. № 1

|  |  |
| --- | --- |
| О назначении публичных слушаний  по проекту актуализации схемы теплоснабжения  муниципального образования  Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области |  |

Руководствуясь федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-фз "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" с последующими изменениями, п. 1 ч. 3 ст. 4 Устава муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и решением Совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района от 17 февраля 2012 года № 131 "Об утверждении Положения "О публичных слушаниях в муниципальном образовании Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в период с 23 мая 2025 года по 16 июня 2025 года.

2. Организацию проведения публичных слушаний возложить на администрацию Бегуницкого сельского поселения.

3. Организатору публичных слушаний:

3.1. Провести публичные слушания в установленный настоящим постановлением период.

3.2. Подготовить и опубликовать в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, оповещение о начале публичных слушаний.

3.3. Обеспечить размещение проекта актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://begunici.ru/.

3.4. Обеспечить проведение собрания участников публичных слушаний 17 июня 2025 года в 15 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, дер. Бегуницы, д.54, кабинет главы администрации.

3.5. Обеспечить прием предложений и замечаний участников публичных слушаний, касающихся проекта актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

- в письменной форме по адресу: д. Бегуницы, д. 54 или в форме электронного документа в адрес организатора публичных слушаний: begunselo@mail.ru.

3.7. Подготовить и оформить протокол публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3.8. Подготовить и опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном издании совета депутатов и администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение «Бегуницкий вестник» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети интернет по адресу <http://begunici.ru>

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнородования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования

Бегуницкое сельское поселение А.И. Минюк

ООО «Тюменский меридиан»

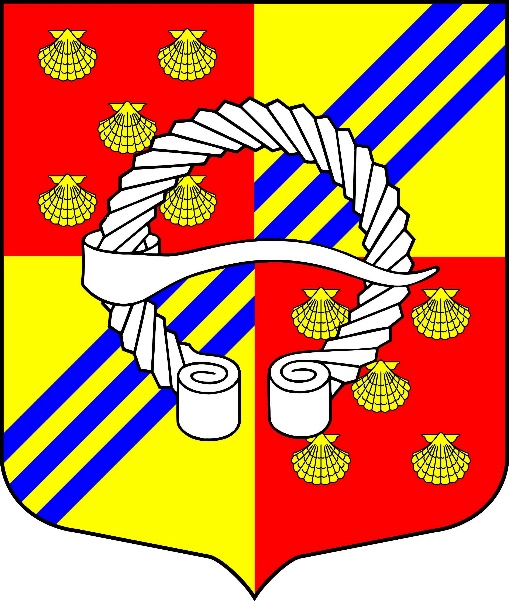


Схема теплоснабжения Бегуницкого

сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на период до 2045 года

Книга 2. Обосновывающие материалы

г. Тюмень

2025 год

Содержание

[Общие положения 15](#_Toc198666797)

[Общая часть 23](#_Toc198666798)

[Глава 1 Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения 29](#_Toc198666799)

[1.1 Функциональная структура теплоснабжения 29](#_Toc198666800)

[1.1.1 Описание зон деятельности (эксплуатационной ответственности) теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность в границах зон деятельности единой теплоснабжающей организации и описание структуры договорных отношений между ними… 29](#_Toc198666801)

[1.1.2 Описание структуры договорных отношений между теплоснабжающими и теплосетевыми организациями, осуществляющих свою деятельность в границах зон деятельности ЕТО 31](#_Toc198666802)

[1.1.3 Описание зон действия производственных котельных 31](#_Toc198666803)

[1.1.4 Описание зон действия индивидуального теплоснабжения 31](#_Toc198666804)

[Описание изменений, произошедших в функциональной структуре теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения на период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 31](#_Toc198666805)

[1.2 Источники тепловой энергии 32](#_Toc198666806)

[1.2.1 Структура и технические характеристики основного оборудования 34](#_Toc198666807)

[1.2.2 Параметры установленной тепловой мощности источника тепловой энергии, в том числе теплофикационного оборудования и теплофикационной установки 36](#_Toc198666808)

[1.2.3 Ограничения тепловой мощности и параметры располагаемой тепловой мощности 36](#_Toc198666809)

[1.2.4 Объем потребления тепловой энергии (мощности) на собственные и хозяйственные нужды теплоснабжающей организации в отношении источников тепловой энергии и параметры тепловой мощности нетто 36](#_Toc198666810)

[1.2.5 Сроки ввода в эксплуатацию основного оборудования, год последнего освидетельствования при допуске к эксплуатации после ремонтов, год продления ресурса и мероприятия по продлению ресурса 37](#_Toc198666811)

[1.2.6 Схемы выдачи тепловой мощности, структура теплофикационных установок (для источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии) 37](#_Toc198666812)

[1.2.7 Способы регулирования отпуска тепловой энергии от источников тепловой энергии с обоснованием выбора графика изменения температур теплоносителя в зависимости от температуры наружного воздуха 37](#_Toc198666813)

[1.2.8 Среднегодовая загрузка оборудования 38](#_Toc198666814)

[1.2.9 Способы учета тепла, отпущенного в тепловые сети 39](#_Toc198666815)

[1.2.10 Характеристика водоподготовки и подпиточных устройств 39](#_Toc198666816)

[1.2.11 Статистика отказов и восстановлений оборудования источников тепловой энергии 39](#_Toc198666817)

[1.2.12 Предписания надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации источников тепловой энергии 39](#_Toc198666818)

[1.2.13 Проектный и установленный топливный режим котельных 40](#_Toc198666819)

[1.2.14 Перечень источников тепловой энергии и (или) оборудования (турбоагрегатов), входящего в их состав (для источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), которые отнесены к объектам, электрическая мощность которых поставляется в вынужденном режиме в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей 40](#_Toc198666820)

[1.2.15 Описание эксплуатационных показателей функционирования котельных 40](#_Toc198666821)

[Описание изменений технических характеристик основного оборудования источников тепловой энергии, зафиксированных за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 42](#_Toc198666822)

[1.3 Тепловые сети, сооружения на них и тепловые пункты 43](#_Toc198666823)

[1.3.1 Описание структуры тепловых сетей от каждого источника тепловой энергии, от магистральных выводов до центральных тепловых пунктов (если таковые имеются) или до ввода в жилой квартал или промышленный объект с выделением сетей горячего водоснабжения 43](#_Toc198666824)

[1.3.2 Карты (схемы) тепловых сетей в зонах действия источников тепловой энергии 53](#_Toc198666825)

[1.3.3 Параметры тепловых сетей, включая год начала эксплуатации, тип изоляции, тип компенсирующих устройств, тип прокладки, краткую характеристику грунтов в местах прокладки с выделением наименее надежных участков, определением их материальной характеристики и тепловой нагрузки потребителей, подключенных к таким участкам 58](#_Toc198666826)

[1.3.4 Описание типов и количества секционирующей и регулирующей арматуры на тепловых сетях 58](#_Toc198666827)

[1.3.5 Описание типов и строительных особенностей тепловых пунктов, тепловых камер и павильонов 58](#_Toc198666828)

[1.3.6 Описание графиков регулирования отпуска тепла в тепловые сети с анализом их обоснованности 58](#_Toc198666829)

[1.3.7 Фактические температурные режимы отпуска тепла в тепловые сети и их соответствие утвержденным графикам регулирования отпуска тепла в тепловые сети 59](#_Toc198666830)

[1.3.8 Гидравлический режим тепловых сетей и пьезометрические графики 59](#_Toc198666831)

[1.3.9 Статистика отказов тепловых сетей (аварий, инцидентов) за последние 5 лет 60](#_Toc198666832)

[1.3.10 Статистика восстановлений (аварийно-восстановительных ремонтов) тепловых сетей и среднее время, затраченное на восстановление работоспособности тепловых сетей, за последние 5 лет 60](#_Toc198666833)

[1.3.11 Описание процедур диагностики состояния тепловых сетей и планирования капитальных (текущих) ремонтов 60](#_Toc198666834)

[1.3.12 Описание периодичности и соответствия техническим регламентам и иным обязательным требованиям процедур летних ремонтов с параметрами и методами испытаний (гидравлических, температурных, на тепловые потери) тепловых сетей 63](#_Toc198666835)

[1.3.13 Описание нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии (мощности) и теплоносителя, включаемых в расчет отпущенных тепловой энергии (мощности) и теплоносителя в случаях, установленных пунктом 6 части 2 статьи 4 и пунктом 2 части 2 статьи 5 Федерального закона «О теплоснабжении» (в ценовых зонах теплоснабжения – также плановых потерь, определяемых в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения) 63](#_Toc198666836)

[1.3.14 Оценка фактических потерь тепловой энергии и теплоносителя при передаче тепловой энергии и теплоносителя по тепловым сетям за последние 3 года 65](#_Toc198666837)

[1.3.15 Предписания надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации участков тепловой сети и результаты их исполнения 65](#_Toc198666838)

[1.3.16 Описание наиболее распространенных типов присоединений теплопотребляющих установок потребителей к тепловым сетям, определяющих выбор и обоснование графика регулирования отпуска тепловой энергии потребителям 65](#_Toc198666839)

[1.3.17 Сведения о наличии коммерческого приборного учета тепловой энергии, отпущенной из тепловых сетей потребителям, и анализ планов по установке приборов учета тепловой энергии и теплоносителя 66](#_Toc198666840)

[1.3.18 Анализ работы диспетчерских служб теплоснабжающих (теплосетевых) организаций и используемых средств автоматизации, телемеханизации и связи 66](#_Toc198666841)

[1.3.19 Сведения о наличии защиты тепловых сетей от превышения давления 66](#_Toc198666842)

[1.3.20 Перечень выявленных бесхозяйных тепловых сетей и обоснование выбора организации, уполномоченной на их эксплуатацию 67](#_Toc198666843)

[1.3.21 Данные энергетических характеристик тепловых сетей (при их наличии) 68](#_Toc198666844)

[1.3.22 Уровень автоматизации и обслуживания центральных тепловых пунктов, насосных станций 68](#_Toc198666845)

[Описание изменений в характеристиках тепловых сетей и сооружений на них, зафиксированных за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 68](#_Toc198666846)

[1.4 Зоны действия источников тепловой энергии 69](#_Toc198666847)

[1.5 Тепловые нагрузки потребителей тепловой энергии, групп потребителей тепловой энергии в зонах действия источников тепловой энергии 74](#_Toc198666848)

[1.5.1 Значения спроса на тепловую мощность в расчетных элементах территориального деления, в том числе значения тепловых нагрузок потребителей тепловой энергии, групп потребителей тепловой энергии 74](#_Toc198666849)

[1.5.2 Значения расчетных тепловых нагрузок на коллекторах источников тепловой энергии 76](#_Toc198666850)

[1.5.3 Случаи (условия) применения отопления жилых помещений в многоквартирных домах с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии 76](#_Toc198666851)

[1.5.4 Величина потребления тепловой энергии в расчетных элементах территориального деления за отопительный период и за год в целом 76](#_Toc198666852)

[1.5.5 Существующие нормативы потребления тепловой энергии для населения на отопление и горячее водоснабжение 76](#_Toc198666853)

[1.5.6 Сравнение величины договорной и расчетной тепловой нагрузки по зоне действия каждого источника тепловой энергии 79](#_Toc198666854)

[Описание изменений тепловых нагрузок потребителей тепловой энергии, в том числе подключенных к тепловым сетям каждой системы теплоснабжения, зафиксированных за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 79](#_Toc198666855)

[1.6 Балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии. 80](#_Toc198666856)

[1.6.1 Балансы установленной, располагаемой тепловой мощности и тепловой мощности нетто, потерь тепловой мощности в тепловых сетях и расчетной тепловой нагрузки по каждому источнику тепловой энергии, а в ценовых зонах теплоснабжения – по каждой системе теплоснабжения 80](#_Toc198666857)

[1.6.2 Резервы и дефициты тепловой мощности нетто по каждому источнику тепловой энергии, а в ценовых зонах теплоснабжения – по каждой системе теплоснабжения 80](#_Toc198666858)

[1.6.3 Гидравлические режимы, обеспечивающие передачу тепловой энергии от источника тепловой энергии до самого удаленного потребителя и характеризующие существующие возможности (резервы и дефициты по пропускной способности) передачи тепловой энергии от источника тепловой энергии к потребителю 85](#_Toc198666859)

[1.6.4 Причины возникновения дефицитов тепловой мощности и последствия влияния дефицитов на качество теплоснабжения 85](#_Toc198666860)

[1.6.5 Резервы тепловой мощности нетто источников тепловой энергии и возможности расширения технологических зон действия источников тепловой энергии с резервами тепловой мощности нетто в зоны действия с дефицитом тепловой мощности 85](#_Toc198666861)

[Описание изменений в балансах тепловой мощности и тепловой нагрузки каждой системы теплоснабжения, в том числе с учетом реализации планов строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии, введенных в эксплуатацию за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 85](#_Toc198666862)

[1.7 Балансы теплоносителя 86](#_Toc198666863)

[1.7.1 Балансы производительности водоподготовительных установок теплоносителя для тепловых сетей и максимального потребления теплоносителя в теплоиспользующих установках потребителей в перспективных зонах действия систем теплоснабжения и источников тепловой энергии, в том числе работающих на единую тепловую сеть 86](#_Toc198666864)

[1.7.2 Балансы производительности водоподготовительных установок теплоносителя для тепловых сетей и максимального потребления теплоносителя в аварийных режимах систем теплоснабжения 88](#_Toc198667126)

[Описание изменений в балансах водоподготовительных установок для каждой системы теплоснабжения, в том числе с учетом реализации планов строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации этих установок, введенных в эксплуатацию в период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 90](#_Toc198667127)

[1.8 Топливные балансы источников тепловой энергии и система обеспечения топливом 91](#_Toc198667128)

[1.8.1 Виды и количество используемого основного топлива для каждого источника тепловой энергии 91](#_Toc198667129)

[1.8.2 Виды резервного и аварийного топлива и возможности их обеспечения в соответствии с нормативными требованиями 91](#_Toc198667130)

[1.8.3 Особенности характеристик видов топлива в зависимости от мест поставки 92](#_Toc198667131)

[1.8.4 Использование местных видов топлива 92](#_Toc198667132)

[1.8.5 Виды топлива (в случае, если топливом является уголь, - вид ископаемого угля в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 25543-2013 «Угли бурые, каменные и антрациты. Классификация по генетическим и технологическим параметрам»), их доля, значения низшей теплоты сгорания топлива, используемого для производства тепловой энергии по каждой системе теплоснабжения 92](#_Toc198667133)

[1.8.6 Преобладающий в поселении, муниципальном округе, городском округе вид топлива, определяемый по совокупности всех систем теплоснабжения, находящихся в соответствующем поселении, муниципальном округе, городском округе 92](#_Toc198667134)

[1.8.7 Приоритетные направления развития топливного баланса поселения, муниципального округа, городского округа 92](#_Toc198667135)

[Описание изменений в топливных балансах источников тепловой энергии для каждой системы теплоснабжения, в том числе с учетом реализации планов строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии, ввод в эксплуатацию которых осуществлен в период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 92](#_Toc198667136)

[1.9 Надежность теплоснабжения 93](#_Toc198667137)

[1.9.1 Описание и значения показателей, определяемых в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения, и иные сведения 93](#_Toc198667138)

[1.9.2 Поток отказов (частота отказов) участков тепловых сетей 98](#_Toc198667139)

[1.9.3 Частота отключений потребителей 98](#_Toc198667140)

[1.9.4 Поток (частота) и время восстановления теплоснабжения потребителей после отключений 98](#_Toc198667141)

[1.9.5 Графические материалы (карты-схемы тепловых сетей и зон ненормативной надежности) 99](#_Toc198667142)

[1.9.6 Результаты анализа аварийных ситуаций при теплоснабжении, расследование причин которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного энергетического надзора 99](#_Toc198667143)

[1.9.7 Результаты анализа времени восстановления теплоснабжения потребителей, отключенных в результате аварийных ситуаций при теплоснабжении 99](#_Toc198667144)

[1.9.8 Анализ и оценка систем теплоснабжения соответствующего поселения, муниципального округа, городского округа, а также описание системы мер по повышению надежности для малонадежных и ненадежных систем теплоснабжения, определенной исполнительными органами субъектов Российской Федерации в соответствии с разделом X Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 г. № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» 101](#_Toc198667145)

[Описание изменений в надежности теплоснабжения для каждой системы теплоснабжения, в том числе с учетом реализации планов строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии и тепловых сетей, ввод в эксплуатацию которых осуществлен в период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 103](#_Toc198667146)

[1.10 Технико-экономические показатели теплоснабжающих и теплосетевых организаций 112](#_Toc198667147)

[1.11 Цены (тарифы) в сфере теплоснабжения 115](#_Toc198667148)

[1.11.1 Динамика утвержденных цен (тарифов), устанавливаемых исполнительными органами субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов) по каждому из регулируемых видов деятельности и по каждой теплосетевой и теплоснабжающей организации с учетом последних 3 лет 115](#_Toc198667149)

[1.11.2 Структура цен (тарифов), установленных на момент разработки схемы теплоснабжения. 115](#_Toc198667150)

[1.11.3 Плата за подключение к системе теплоснабжения 116](#_Toc198667151)

[1.11.4 Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, в том числе для социально значимых категорий потребителей 116](#_Toc198667152)

[1.11.5 Динамика предельных уровней цен на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям, утверждаемых в ценовых зонах теплоснабжения с учетом последних 3 лет 117](#_Toc198667153)

[1.11.6 Средневзвешенный уровень сложившихся за последние 3 года цен на тепловую энергию (мощность), поставляемую единой теплоснабжающей организацией потребителям в ценовых зонах теплоснабжения 117](#_Toc198667154)

[Описание изменений в утвержденных ценах (тарифах), устанавливаемых исполнительными органами субъекта Российской Федерации, зафиксированных за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 117](#_Toc198667155)

[1.12 Экологическая безопасность теплоснабжения 118](#_Toc198667156)

[1.12.1 Электронная карта территории муниципального образования с размещением на ней всех существующих объектов теплоснабжения 118](#_Toc198667157)

[1.12.2 Описание фоновых или сводных расчетов концентраций загрязняющих веществ на территории муниципального образования 118](#_Toc198667159)

[1.12.3 Описание характеристик и объемов сжигаемых видов топлив на каждом объекте теплоснабжения в соответствии с частью 8 главы 1 требований к схемам 118](#_Toc198667160)

[1.12.4 Описание технических характеристик котлоагрегатов в соответствии с частью 2 главы 1 требований к схемам, с добавлением описания технических характеристик дымовых труб и устройств очистки продуктов сгорания от вредных выбросов 119](#_Toc198667161)

[1.12.5 Описание валовых и максимальных разовых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на каждом источнике тепловой энергии (мощности), включая двуокись серы, окись углерода, оксиды азота, бенз(а)пирен, мазутную золу в пересчете на ванадий, твердые частицы 119](#_Toc198667162)

[1.12.6 Описание результатов расчетов средних за год концентраций вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха от объектов теплоснабжения 119](#_Toc198667163)

[1.12.7 Описание результатов расчетов максимальных разовых концентраций вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха от объектов теплоснабжения 119](#_Toc198667164)

[1.12.8 Описание объема (массы) образования и размещения отходов сжигания топлива 119](#_Toc198667165)

[1.12.9 Данные расчетов рассеивания вредных (загрязняющих) веществ от существующих объектов теплоснабжения, представленные на карте-схеме муниципального образования 119](#_Toc198667166)

[1.13 Описание существующих технических и технологических проблем в системах теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 120](#_Toc198667167)

[1.13.1 Существующие проблемы организации качественного теплоснабжения (перечень причин, приводящих к снижению качества теплоснабжения, включая проблемы в работе теплопотребляющих установок потребителей) 120](#_Toc198667168)

[1.13.2 Существующие проблемы организации надежного теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения (перечень причин, приводящих к снижению надежности теплоснабжения, включая проблемы в работе теплопотребляющих установок потребителей) 120](#_Toc198667169)

[1.13.3 Существующие проблемы развития систем теплоснабжения 120](#_Toc198667170)

[1.13.4 Существующие проблемы надежного и эффективного снабжения топливом действующих систем теплоснабжения 120](#_Toc198667171)

[1.13.5 Анализ предписаний надзорных органов об устранении нарушений, влияющих на безопасность и надежность системы теплоснабжения 121](#_Toc198667172)

[Описание изменений технических и технологических проблем в системах теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения, произошедших за период, предшествующий схеме теплоснабжения 121](#_Toc198667173)

[Глава 2 Существующее и перспективное потребление тепловой энергии на цели теплоснабжения 122](#_Toc198667174)

[2.1 Данные базового уровня потребления тепла на цели теплоснабжения 122](#_Toc198667175)

[2.2 Прогнозы приростов площади строительных фондов, сгруппированные по расчетным элементам территориального деления и по зонам действия источников тепловой энергии с разделением объектов строительства на многоквартирные дома, индивидуальные жилые дома, общесвенные здания, производственные здания промышленных предприятий, на каждом этапе….. 123](#_Toc198667176)

[2.3 Прогнозы перспективных удельных расходов тепловой энергии на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение, согласованных с требованиями к энергетической эффективности объектов теплопотребления, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации 130](#_Toc198667177)

[2.4 Прогнозы приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя с разделением по видам теплопотребления в каждом расчетном элементе территориального деления и в зоне действия каждого из существующих или предлагаемых для строительства источников тепловой энергии на каждом этапе 135](#_Toc198667178)

[2.5 Прогнозы приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя с разделением по видам теплопотребления в расчетных элементах территориального деления и в зонах действия индивидуального теплоснабжения на каждом этапе 139](#_Toc198668183)

[2.6 Прогнозы приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя объектами, расположенными в производственных зонах, с учетом возможных изменений производственных зон и их перепрофилирования и приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) производственными объектами с разделением по видам теплопотребления и по видам теплоносителя (горячая вода и пар) в зоне действия каждого из существующих или предлагаемых для строительства источников тепловой энергии на каждом этапе….. 139](#_Toc198668184)

[Описание изменений показателей существующего и перспективного потребления тепловой энергии на цели теплоснабжения 139](#_Toc198668185)

[Глава 3 Электронная модель системы теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 140](#_Toc198668186)

[3.1 Графическое представление объектов системы теплоснабжения с привязкой к топографической основе поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения и с полным топологическим описанием связности объектов 140](#_Toc198668190)

[3.2 Паспортизация объектов системы теплоснабжения 140](#_Toc198668191)

[3.3 Паспортизация и описание расчетных единиц территориального деления, включая административное 140](#_Toc198668192)

[3.4 Гидравлический расчет тепловых сетей любой степени закольцованности, в том числе гидравлический расчет при совместной работе нескольких источников тепловой энергии на единую тепловую сеть 141](#_Toc198668193)

[3.5 Моделирование всех видов переключений, осуществляемых в тепловых сетях, в том числе переключений тепловых нагрузок между источниками тепловой энергии 142](#_Toc198668194)

[3.6 Расчет балансов тепловой энергии по источникам тепловой энергии и по территориальному признаку 142](#_Toc198668195)

[3.7 Расчет потерь тепловой энергии через изоляцию и с утечками теплоносителя 142](#_Toc198668196)

[3.8 Расчет показателей надежности теплоснабжения 142](#_Toc198668197)

[3.9 Групповые изменения характеристик объектов (участков тепловых сетей, потребителей) по заданным критериям с целью моделирования различных перспективных вариантов схем теплоснабжения 142](#_Toc198668198)

[3.10 Сравнительные пьезометрические графики для разработки и анализа сценариев перспективного развития тепловых сетей 143](#_Toc198668199)

[Глава 4 Существующие и перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей 145](#_Toc198668200)

[4.1 Балансы существующей на базовый период схемы теплоснабжения (актуализации схемы теплоснабжения) тепловой мощности и перспективной тепловой нагрузки в каждой из зон действия источников тепловой энергии с определением резервов (дефицитов) существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии, устанавливаемых на основании величины расчетной тепловой нагрузки, а в ценовых зонах теплоснабжения – балансы существующей на базовый период схемы теплоснабжения (актуализации схемы теплоснабжения) тепловой мощности и перспективной тепловой нагрузки в каждой системе теплоснабжения, с указанием сведений о значениях существующей и перспективной тепловой мощности источников тепловой энергии, находящихся в государственной или муниципальной собственности и являющихся объектами концессионных соглашений или договоров аренды.. 145](#_Toc198668201)

[4.2 Гидравлический расчет передачи теплоносителя для каждого магистрального вывода с целью определения возможности (невозможности) обеспечения тепловой энергией существующих и перспективных потребителей, присоединенных к тепловой сети от каждого источника тепловой энергии 146](#_Toc198668202)

[4.3 Выводы о резервах (дефицитах) существующей системы теплоснабжения при обеспечении перспективной тепловой нагрузки потребителей 146](#_Toc198668203)

[Описание изменений существующих и перспективных балансов тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей для каждой системы теплоснабжения за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 146](#_Toc198668204)

[Глава 5 Мастер-план развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 151](#_Toc198670730)

[5.1 Описание вариантов (не менее двух) перспективного развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения (в случае их изменения относительно ранее принятого варианта развития систем теплоснабжения в утвержденной в установленном порядке схеме теплоснабжения) 151](#_Toc198670731)

[5.2 Технико-экономическое сравнение вариантов перспективного развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 152](#_Toc198670732)

[5.3 Обоснование выбора приоритетного варианта перспективного развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения на основе анализа ценовых (тарифных) последствий для потребителей, а в ценовых зонах теплоснабжения - на основе анализа ценовых (тарифных) последствий для потребителей, возникших при осуществлении регулируемых видов деятельности, и индикаторов развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 153](#_Toc198670733)

[Описание изменений в мастер-плане развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 154](#_Toc198670734)

[Глава 6 Существующие и перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах 155](#_Toc198670735)

[6.1 Расчетная величина нормативных потерь теплоносителя в тепловых сетях в зонах действия источников тепловой энергии, установленных пунктом 6 части 2 статьи 4 и пунктом 2 части 2 статьи 5 Федерального закона «О теплоснабжении» (в ценовых зонах теплоснабжения – также расчетную величину плановых потерь, определяемых в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения) 155](#_Toc198670736)

[6.2 Максимальный и среднечасовой расход теплоносителя (расход сетевой воды) на горячее водоснабжение потребителей с использованием открытой системы теплоснабжения в зоне действия каждого источника тепловой энергии, рассчитываемый с учетом прогнозных сроков перевода потребителей, подключенных к открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельным участкам такой системы, на закрытую систему горячего водоснабжения 158](#_Toc198671899)

[6.3 Сведения о наличии баков-аккумуляторов 158](#_Toc198671900)

[6.4 Нормативный и фактический (для эксплуатационного и аварийного режимов) часовой расход подпиточной воды в зоне действия источников тепловой энергии 158](#_Toc198671901)

[6.5 Существующий и перспективный баланс производительности водоподготовительных установок и потерь теплоносителя с учетом развития системы теплоснабжения 158](#_Toc198671902)

[Описание изменений в существующих и перспективных балансах производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах, за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 158](#_Toc198671903)

[Сравнительный анализ расчетных и фактических потерь теплоносителя для всех зон действия источников тепловой энергии за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения 158](#_Toc198671904)

[Глава 7 Предложения по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии 161](#_Toc198672389)

[7.1 Описание условий организации централизованного теплоснабжения, индивидуального теплоснабжения, а также поквартирного отопления, которое должно содержать в том числе определение целесообразности или нецелесообразности подключения (технологического присоединения) теплопотребляющей установки к существующей системе централизованного теплоснабжения исходя из недопущения увеличения совокупных расходов в такой системе централизованного теплоснабжения, расчет которых выполняется в порядке, установленном методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения 161](#_Toc198672390)

[7.2 Описание текущей ситуации, связанной с ранее принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике решениями об отнесении генерирующих объектов к генерирующим объектам, мощность которых поставляется в вынужденном режиме вцелях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей 165](#_Toc198672391)

[7.3 Анализ надежности и качества теплоснабжения для случаев отнесения генерирующего объекта к объектам, вывод которых из эксплуатации может привести к нарушению надежности теплоснабжения (при отнесении такого генерирующего объекта к объектам, электрическая мощность которых поставляется в вынужденном режиме в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей, в соответствующем году долгосрочного конкурентного отбора мощности на оптовом рынке электрической энергии (мощности) на соответствующий период) в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения 165](#_Toc198672392)

[7.4 Обоснование предлагаемых для строительства источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, для обеспечения перспективных тепловых нагрузок, выполненное в порядке, установленном методическии указаниями по разработке схем теплоснабжения 165](#_Toc198672393)

[7.5 Обоснование предлагаемых для реконструкции и (или) модернизации действующих источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, для обеспечения перспективных приростов тепловых нагрузок, выполненное в порядке, установленном методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения 165](#_Toc198672394)

[7.6 Обоснование предложений по переоборудованию котельных в источники тепловой энергии, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, с выработкой электроэнергии на собственные нужды теплоснабжающей организации в отношеии источника тепловой энергии, на базе существующих и перспективных тепловых нагрузок 165](#_Toc198672395)

[7.7 Обоснование предлагаемых для реконструкции и (или) модернизации котельных с увеличением зоны их действия путем включения в нее зон действия существующих источников тепловой энергии 166](#_Toc198672396)

[7.8 Обоснование предлагаемых для перевода в пиковый режим работы котельных по отношению к источникам тепловой энергии, функционирующим в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии 166](#_Toc198672397)

[7.9 Обоснование предложений по расширению зон действия действующих источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии 166](#_Toc198672398)

[7.10 Обоснование предлагаемых для вывода в резерв и (или) вывода из эксплуатации котельных при передаче тепловых нагрузок на другие источники тепловой энергии 167](#_Toc198672399)

[7.11 Обоснование организации индивидуального теплоснабжения в зонах застройки поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения малоэтажными жилыми зданиями 167](#_Toc198672400)

[7.12 Обоснование перспективных балансов производства и потребления тепловой мощности источников тепловой энергии и теплоносителя и присоединенной тепловой нагрузки в каждой из систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города фдерального значения 167](#_Toc198672401)

[7.13 Анализ целесообразности ввода новых и реконструкции и (или) модернизации существующих источников тепловой энергии с использованием возобновляемых источников энергии, а также местных видов топлива 167](#_Toc198672402)

[7.14 Обоснование организации теплоснабжения в производственных зонах на территории поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 168](#_Toc198672403)

[7.15 Результаты расчетов радиуса эффективного теплоснабжения 168](#_Toc198672404)

[7.16 Описание мероприятий на источниках тепловой энергии, необходимость реализации которых рассматриваются на этапе разработки проектной документации по строительству источников тепловой энергии в целях обеспечения живучести источников тепловой энергии, тепловых сетей и системы теплоснабжения в целом 170](#_Toc198672405)

[Описание изменений в предложениях по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, в том числе с учетом введенных в эксплуатацию новых, реконструированных и прошедших техническое перевооружение источников тепловой энергии 170](#_Toc198672406)

[Глава 8 Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей 172](#_Toc198672407)

[8.1 Обоснование предложений по реконструкции и (или) модернизации, строительству тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом тепловой мощности в зоны с избытком тепловой мощности (использование существующих резервов) 172](#_Toc198672408)

[8.2 Обоснование предложений по строительству тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки под жилищную, комплексную или производственную застройку во вновь осваиваемых районах поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 172](#_Toc198672409)

[8.3 Обоснование предложений по строительству тепловых сетей, обеспечивающих условия, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения 172](#_Toc198672410)

[8.4 Обоснование предложений по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельных в пиковый режим работы или ликвидации котельных 172](#_Toc198672411)

[8.5 Обоснование предложений по строительству тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности теплоснабжения 172](#_Toc198672412)

[8.6 Обоснование предложений по реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей с увеличением диаметра трубопроводов для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки 173](#_Toc198672413)

[8.7 Обоснование предложений по реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей, подлежащих замене в связи с исчерпанием эксплуатационного ресурса 173](#_Toc198672414)

[8.8 Обоснование предложений по строительству, реконструкции и (или) модернизации насосных станций 173](#_Toc198672415)

[8.9 Обоснование мероприятий на тепловых сетях, необходимость реализации которых рассматривается на этапе разработки проектной документации по строительству тепловых сетей, в том числе при присоединении перспективных потребителей, в целях обеспечения живучести источников тепловой энергии, тепловых сетей и системы теплоснабжения в целом… 173](#_Toc198672416)

[Описание изменений в предложениях по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, в том числе с учетом введенных в эксплуатацию новых и реконструированных тепловых сетей, и сооружений на них 174](#_Toc198672417)

[Глава 9 Предложения по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения 175](#_Toc198672418)

[9.1 Технико-экономическое обоснование предложений по типам присоединений теплопотребляющих установок потребителей (или присоединений абонентских вводов) к тепловым сетям, обеспечивающим перевод потребителей, подключенных к открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельным участкам такой системы, на закрытую систему горячего водоснабжения 175](#_Toc198672419)

[9.2 Обоснование и пересмотр графика температур теплоносителя и его расхода в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) 175](#_Toc198672420)

[9.3 Предложения по реконструкции тепловых сетей в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения), на отдельных участках таких систем, обеспечивающих передачу тепловой энергии к потребителям 175](#_Toc198672421)

[9.4 Расчет потребности инвестиций для перевода открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения 175](#_Toc198672422)

[9.5 Оценка экономической эффективности мероприятий по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения 175](#_Toc198672423)

[9.6 Расчет ценовых (тарифных) последствий для потребителей в случае реализации мероприятий по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения 175](#_Toc198672424)

[Описание изменений в предложениях по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) в закрытые системы горячего водоснабжения за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, в том числе с учетом введенных в эксплуатацию переоборудованных центральных и индивидуальных тепловых пунктов 176](#_Toc198672425)

[Глава 10 Перспективные топливные балансы 177](#_Toc198672426)

[10.1 Расчеты по каждому источнику тепловой энергии перспективных максимальных часовых и годовых расходов основного вида топлива для зимнего и летнего периодов, необходимого для обеспечения нормативного функционирования источников тепловой энергии на территории поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 177](#_Toc198672427)

[10.3 Вид топлива, потребляемый источником тепловой энергии, в том числе с использованием возобновляемых источников энергии и местных видов топлива 184](#_Toc198673664)

[10.4 Виды топлива (в случае, если топливом является уголь, - вид ископаемого угля в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 25543-2013 «Угли бурые, каменные и антрациты. Классификация по генетическим и технологическим параметрам»), их доля и значение низшей теплоты сгорания топлива, используемые для производства тепловой энергии по каждой системе теплоснабжения 184](#_Toc198673665)

[10.5 Преобладающий в поселении, муниципальном округе, городском округе вид топлива, определяемый по совокупности всех систем теплоснабжения, находящихся в соответствующем поселении, муниципальном округе, городском округе 184](#_Toc198673666)

[10.6 Приоритетное направление развития топливного баланса поселения, муниципального округа, городского округа 184](#_Toc198673667)

[Описание изменений в перспективных топливных балансах за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, в том числе с учетом введенных в эксплуатацию построенных и реконструированных источников тепловой энергии 184](#_Toc198673668)

[Глава 11 Оценка надежности теплоснабжения 185](#_Toc198673669)

[11.1 Метод и результаты обработки данных по отказам участков тепловых сетей (аварийным ситуациям), средней частоты отказов участков тепловых сетей (аварийных ситуаций) в каждой системе теплоснабжения 185](#_Toc198673670)

[11.2 Метод и результаты обработки данных по восстановлениям отказавших участков тепловых сетей (участков тепловых сетей, на которых произошли аварийные ситуации), среднего времени восстановления отказавших участков тепловых сетей в каждой системе теплоснабжения 189](#_Toc198673671)

[11.3 Результаты оценки вероятности отказа (аварийной ситуации) и безотказной (безаварийной) работы системы теплоснабжения по отношению к потребителям, присоединенным к магистральным и распределительным теплопроводам 190](#_Toc198673672)

[11.4 Результаты оценки коэффициентов готовности теплопроводов к несению тепловой нагрузки 191](#_Toc198673673)

[11.5 Результаты оценки недоотпуска тепловой энергии по причине отказов (аварийных ситуаций) и простоев тепловых сетей и источников тепловой энергии 191](#_Toc198673674)

[11.6 Мероприятия по резервированию источников тепловой энергии и тепловых сетей, определенных системой мер по повышению надежности 192](#_Toc198673675)

[11.7 Мероприятия по замене тепловых сетей, определенных системой мер по повышению надежности 192](#_Toc198673676)

[11.8 Сценарии развития аварий в системах теплоснабжения (не менее одного для каждой зоны теплоснабжения с суммарной установленной тепловой мощностью источников тепловой энергии 100 Гкал/ч и более) на основе результатов моделирования аварийных ситуаций, включая моделирование отказов элементов, расчета послеаварийных гидравлических режимов и оценки надежности теплоснабжения в аварийных режимах теплоснабжения (при отказе головного участка теплопровода на одном (с наибольшим диаметром) из выводов тепловой мощности от источника тепловой энергии и при отключении насосной группы сетевых насосов на одном из источников тепловой энергии для систем с несколькими источниками тепловой энергии, работающими на единую тепловую сеть, в режиме плавающей точки водораздела (без выделенных зон действия) 192](#_Toc198673677)

[11.9 Предложения, обеспечивающие надежность систем теплоснабжения 207](#_Toc198673678)

[11.9.1 Применение на источниках тепловой энергии рациональных тепловых схем с дублированными связями и новых технологий, обеспечивающих нормативную готовность энергетического оборудования 207](#_Toc198673679)

[11.9.2 Установка резервного оборудования 207](#_Toc198673680)

[11.9.3 Организация совместной работы нескольких источников тепловой энергии на единую тепловую сеть 207](#_Toc198673681)

[11.9.4 Резервирование тепловых сетей смежных районов поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 208](#_Toc198673682)

[11.9.5 Устройство резервных насосных станций 208](#_Toc198673683)

[11.9.6 Установка баков-аккумуляторов 208](#_Toc198673684)

[11.10 Предложения об актуализации мер по повышению надежности для малонадежных и ненадежных систем теплоснабжения, определенных по итогам анализа и оценки надежности теплоснабжения в отношении территории соответствующего поселения, муниципального округа, городского округа 209](#_Toc198673685)

[11.10.1 Предложения о реализации мероприятий по резервированию источников тепловой энергии, включая мероприятия по повышению надежности их электроснабжения, водоснабжения и топливообеспечения, а также тепловых сетей и их элементов 209](#_Toc198673686)

[11.10.2 Предложения о замене участков тепловых сетей с высокой вероятностью отказа, выявленных в ходе контроля технического состояния тепловых сетей 209](#_Toc198673687)

[Описание изменений в показателях надежности теплоснабжения за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, с учетом введенных в эксплуатацию новых и реконструированных тепловых сетей, и сооружений на них 209](#_Toc198673688)

[Глава 12 Обоснование инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию 210](#_Toc198673689)

[12.1 Оценка финансовых потребностей для осуществления строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации источников тепловой энергии и тепловых сетей 210](#_Toc198673690)

[12.2 Предложения по источникам инвестиций, обеспечивающих финансовые потребности для осуществления строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации источников тепловой энергии и тепловых сетей 212](#_Toc198673691)

[12.3 Расчеты экономической эффективности инвестиций 213](#_Toc198673692)

[12.4 Расчеты ценовых (тарифных) последствий для потребителей при реализации программ строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации систем теплоснабжения 216](#_Toc198673693)

[Глава 13 Индикаторы развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 217](#_Toc198673694)

[Глава 14 Ценовые (тарифные) последствия 225](#_Toc198673695)

[Глава 15 Реестр единых теплоснабжающих организаций 226](#_Toc198673696)

[15.1 Реестр систем теплоснабжения, содержащий перечень теплоснабжающих организаций, действующих в каждой системе теплоснабжения, расположенных в границах поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения 226](#_Toc198673697)

[15.2 Реестр единых теплоснабжающих организаций, содержащий перечень систем теплоснабжения, входящих в состав единой теплоснабжающей организации 227](#_Toc198673698)

[15.3 Основания, в том числе критерии, в соответствии с которыми теплоснабжающей организации присвоен статус единой теплоснабжающей организации 227](#_Toc198673699)

[15.4 Заявки теплоснабжающих организаций, поданные в рамках разработки проекта схемы теплоснабжения (при их наличии), на присвоение статуса единой теплоснабжающей организации 228](#_Toc198673700)

[15.5 Описание границ зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций) 229](#_Toc198673701)

[Описание изменений в зонах деятельности единых теплоснабжающих организаций, произошедших за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, и актуализированные сведения в реестре систем теплоснабжения и реестре единых теплоснабжающих организаций (в случае необходимости) с описанием оснований для внесения изменений 229](#_Toc198673702)

[Глава 16 Реестр мероприятий схемы теплоснабжения 230](#_Toc198673703)

[16.1 Перечень мероприятий по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии 230](#_Toc198673704)

[16.2 Перечень мероприятий по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации тепловых сетей и сооружений на них 230](#_Toc198673705)

[16.3 Перечень мероприятий, обеспечивающих перевод открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения 231](#_Toc198673706)

[16.4 Перечень мероприятий по обеспечению надежности, потребности в финансовых ресурсах на мероприятия по нивелированию выявленных угроз 231](#_Toc198673707)

[Глава 17 Замечания и предложения к проекту схемы теплоснабжения 232](#_Toc198673708)

[17.1 Перечень всех замечаний и предложений, поступивших при разработке, утверждении и актуализации схемы теплоснабжения 232](#_Toc198673709)

[17.2 Ответы разработчиков проекта схемы теплоснабжения на замечания и предложения 232](#_Toc198673710)

[17.3 Перечень учтенных замечаний и предложений, а также реестр изменений, внесенных в разделы схемы теплоснабжения и главы обосновывающих материалов к схеме теплоснабжения 232](#_Toc198673711)

[Глава 18 Сводный том изменений, выполненных в доработанной и (или) актуализированной схеме теплоснабжения 233](#_Toc198673712)

[18.1 Реестр изменений, внесенных в доработанную и (или) актуализированную схему теплоснабжения 233](#_Toc198673713)

[18.2 Сведения о выполнении мероприятий из утвержденной схемы теплоснабжения за период, прошедший с даты утверждения схемы теплоснабжения 233](#_Toc198673714)

[Глава 19 Оценка экологической безопасности теплоснабжения 234](#_Toc198673715)

[19.1 Описание фоновых и/или сводных расчетов концентраций вредных (загрязняющих) веществ на территории муниципального образования 234](#_Toc198673717)

[19.2 Прогнозные расчеты максимальных разовых концентраций вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха от сохраняемых, модернизируемых и планируемых к строительству объектов теплоснабжения, с учетом плана реализации мер по уменьшению загрязнения атмосферного воздуха 234](#_Toc198673718)

[19.3 Прогнозные расчеты вкладов выбросов от объектов теплоснабжения, в фоновые (сводные) концентрации загрязняющих веществ на территории муниципального образования 234](#_Toc198673719)

[19.4 Прогнозы удельных выбросов загрязняющих веществ на выработку тепловой и электрической энергии, согласованных с требованиями к обеспечению экологической безопасности объектов теплоэнергетики, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации 235](#_Toc198673720)

[19.5 Прогнозы образования и размещения отходов сжигания топлива на сохраняемых, модернизируемых и планируемых к строительству объектах теплоснабжения 235](#_Toc198673721)

[19.6 Информация о суммарном объеме потребляемого топлива в поселении в натуральном и условном выражении с выделением газа, угля и мазута с разбивкой на каждый год действия схемы теплоснабжения 235](#_Toc198673722)

[Приложения 237](#_Toc198673723)

Общие положения

Основание для актуализации Схемы теплоснабжения

Характеристика существующего положения в системе теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (сокращенно – Бегуницкое сельское поселение)актуализирована по состоянию на начало 2025 г., а также в соответствии с исходными данными, предоставленными эксплуатирующей организацией–филиал «Волосовские коммунальные системы»АО «Тепловые сети» (далее – филиал «ВКС»АО «Тепловые сети»).

В Схеме теплоснабжения система теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения описана в ретроспективе с 2020 г. с учетом изменения функциональной структуры. Анализ основных технико-экономических показателей теплосетевых организаций приведен по фактическим данным за 2024 г.

На период 2025-2026 гг. приняты плановые данные основных технико-экономических показателей теплосетевых организаций в соответствии с данными протоколов заседания Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области об установлении тарифов на тепловую энергию.

Схема теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на период до 2045 г. (далее – Схема теплоснабжения) актуализирована в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов и документов с учетом изменений, и дополнений, действующих на момент актуализации:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и   
о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154   
«О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808   
«Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 № 1130  
«Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354   
«О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2011 № 882   
«Об утверждении [Правил](consultantplus://offline/ref=EF86F6D5F41568F90FC9BEF487C846D266FE097AA85ED8C659229EE36E4277A7BF79DC2DB785FCBCk1Y1F) рассмотрения разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления поселений или городских округов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и потребителями при утверждении и актуализации схем теплоснабжения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2115 «Об утверждении правил недискриминационного доступа к услугам по передаче тепловой энергии, теплоносителя, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306   
«Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2016 № 1498   
«О вопросах предоставления коммунальных услуг и содержания общего имущества в многоквартирном доме»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340   
«О порядке установления требованиям к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации 05.05.2014 № 410   
«О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике)»;

Постановление Правительства Российской Федерации 23.07.2007 № 464   
«Об утверждении правил финансирования инвестиционных программ организаций коммунального комплекса – производителей товаров и услуг в сфере теплоснабжения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2014 № 452   
«Об утверждении правил определения плановых и расчета фактических значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, а также определения достижения организацией, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, указанных плановых значений и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340»;

Приказ Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 «Об утверждении методических указаний по разработке схем теплоснабжения» (зарегистрировано в Минюсте 15.08.2019   
№ 55629);

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30.12.2008 № 323   
«Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии»;

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30.12.2008 № 325   
«Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя» (вместе с «Порядком определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя»);

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 № 115   
«Об утверждении правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок»;

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 10.08.2012 № 377   
«О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;

ГОСТ Р 51617-2014 Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Коммунальные услуги. Общие требования;

Свод правил СП 124.13330.2012 «Тепловые сети. Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003»;

Свод правил СП 50.13330.2024 «Тепловая защита зданий. Актуализированная редакция СНиП 23-02-2003»;

Свод правил СП 54.13330.2022 «Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003 Здания жилые многоквартирные»;

Свод правил СП 131.13330.2020 «Актуализированная редакция СНиП 23-01-99\* Строительная климатология»;

Свод правил СП 61.13330.2012 «Актуализированная редакция СНиП 41-03-2003 Тепловая изоляция оборудования и трубопроводов»;

Свод правил СП 89.13330.2016 «Актуализированная редакция СНиП II-35-76 Котельные установки»;

Свод правил СП 41-108-2004 «Поквартирное теплоснабжение жилых зданий с теплогенераторами на газовом топливе»;

Свод правил СП 41-101-95 «Проектирование тепловых пунктов»;

Свод правил СП 510.1325800.2022 «Тепловые пункты и системы внутреннего теплоснабжения»;

Свод правил СП 41-105-2002 «Проектирование и строительство тепловых сетей бесканальной прокладки из стальных труб с индустриальной тепловой изоляцией из пенополиуретана в полиэтиленовой оболочке»;

Свод правил СП 41-107-2004 «Проектирование и монтаж подземных трубопроводов горячего водоснабжения из труб ПЭ-С с тепловой изоляцией из пенополиуретана в полиэтиленовой оболочке»;

СО 153-34.20.523(3)-2003 «Методические указания по составлению энергетической характеристики для систем транспорта тепловой энергии по показателю «тепловые потери»», утв. Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30.06.2003 № 278   
«Об утверждении актов Министерства энергетики России по вопросам энергетической эффективности тепловых сетей»;

Письмо Министерства энергетики Российской Федерации от 15.04.2020   
№ МЮ - 4343/09 «Об утверждении схем теплоснабжения поселений, городских округов»;

Письмо Министерства энергетики Российской Федерации от 06.06.2022 № СП-7733/07 «О направлении разъяснений»;

Схема территориального планирования Российской Федерации в области энергетики утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2024 года № 3074-р);

Программа газификации АО «Газпром газораспределение Ленинградская область» на 2021 – 2025 годы» (за счет спецнадбавки к тарифу на транспортировку природного газа потребителям Ленинградской области), утвержденная распоряжением комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области от 5 апреля 2021 года № 27;

Стратегия социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года, утвержденная областным законом Ленинградской области от 8 августа 2016 года № 76-оз (в редакции областного закона Ленинградской области от 19 декабря 2019 года № 100-оз);

Стратегия социально-экономического развития МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области на период до 2030 года, утвержденная решением совета депутатов Волосовского муниципального района от 24 мая 2017 года № 181;

Стратегия социально-экономического развития муниципального образования Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на период до 2032 г.

Схема теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на период 2019-2030 года, утв. постановлением Администрации Бегуницкого сельского поселения от 28.12.2020 № 290-п;

Схема водоснабжения и водоотведения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, утв. постановлением Администрации Бегуницкого сельского поселения от 28.12.2020 № 289;

Изменения в генеральный план муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утв. постановлением Правительства Ленинградской области от 07.09.2020 № 617;

Проект изменений генерального плана муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования Бегуницкого сельского поселения на 2015-2020 годы», утв. Решением Совета депутатов Бегуницкого сельского поселения от 03.03.2016 г.  
№ 57;

иная нормативно-законодательная база Российской Федерации.

Цель актуализации: развитие системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области для удовлетворения спроса на тепловую энергию, теплоноситель и обеспечения надежного теплоснабжения наиболее экономичным способом при минимальном вредном воздействии на окружающую среду, экономического стимулирования развития и внедрения энергосберегающих технологий.

Схема теплоснабжения является основным предпроектным документом, определяющим направление развития теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения на длительную перспективу до 2045 г., обосновывающим социальную и хозяйственную необходимость, экономическую целесообразность строительства новых, расширения и реконструкции действующих источников тепла и тепловых сетей в соответствии с мероприятиями по рациональному использованию топливно-энергетических ресурсов.

Схема теплоснабжения актуализируется на срок действия утвержденного в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке генерального плана.

Этапы реализации Схемы теплоснабжения

Расчетный период реализации Схемы теплоснабжения принят с разделением на этапы реализации:

1 этап – 2025 – 2029 гг.;

2 этап – 2030 – 2034 гг.;

3 этап – 2035 – 2045 гг.

Система теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения включает:

источники теплоснабжения;

распределительные сети теплоснабжения;

потребителей тепловой энергии.

Схема теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения актуализирована с соблюдением следующих принципов:

обеспечение безопасности и надежности теплоснабжения потребителей в соответствии с требованиями технических регламентов;

обеспечение энергетической эффективности теплоснабжения и потребления тепловой энергии с учетом требований, установленных федеральными законами;

соблюдение баланса интересов теплоснабжающих организаций и интересов потребителей;

минимизация затрат на теплоснабжение в расчете на единицу тепловой энергии для потребителя в долгосрочной перспективе;

обеспечение недискриминационных и стабильных условий осуществления предпринимательской деятельности в сфере теплоснабжения;

согласование схем теплоснабжения с иными программами развития сетей инженерно-технического обеспечения.

Схема теплоснабжения актуализирована на основе документов территориального планирования Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденных в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

Схема теплоснабжения актуализирована в составе обосновывающих материалов и утверждаемой части, разделенных на Главы и Разделы:

Утверждаемая часть Схемы теплоснабжения:

Раздел 1 «Показатели существующего и перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории муниципального образования»;

Раздел 2 «Существующие и перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей»;

Раздел 3 «Существующие и перспективные балансы теплоносителя»;

Раздел 4 «Основные положения мастер-плана развития систем теплоснабжения муниципального образования»;

Раздел 5 «Предложения по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии»;

Раздел 6 «Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей»;

Раздел 7 «Предложения по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) в закрытые системы горячего водоснабжения»;

Раздел 8 «Перспективные топливные балансы»;

Раздел 9 «Инвестиции в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию»;

Раздел 10 «Решение о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации (организациям)»;

Раздел 11 «Решения о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии»;

Раздел 12 «Решения по бесхозяйным тепловым сетям»;

Раздел 13 «Синхронизация схемы теплоснабжения со схемой газоснабжения и газификации субъекта Российской Федерации и (или) муниципального образования, схемой и программой развития электроэнергетики, а также со схемой водоснабжения и водоотведения муниципального образования»;

Раздел 14 «Индикаторы развития систем теплоснабжения муниципального образования»;

Раздел 15 «Ценовые (тарифные) последствия»;

Раздел 16 «Обеспечение экологической безопасности теплоснабжения муниципального образования».

Обосновывающие материалы к Схеме теплоснабжения:

Глава 1 «Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения»;

Глава 2 «Существующее и перспективное потребление тепловой энергии на цели теплоснабжения»;

Глава 3 «Электронная модель системы теплоснабжения муниципального образования»;

Глава 4 «Существующие и перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей»;

Глава 5 «Мастер-план развития систем теплоснабжения муниципального образования»;

Глава 6 «Существующие и перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах»;

Глава 7 «Предложения по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии»;

Глава 8 «Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей»;

Глава 9 «Предложения по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) в закрытые системы горячего водоснабжения»;

Глава 10 «Перспективные топливные балансы»;

Глава 11 «Оценка надежности теплоснабжения»;

Глава 12 «Обоснование инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию»;

Глава 13 «Индикаторы развития систем теплоснабжения муниципального образования»;

Глава 14 «Ценовые (тарифные) последствия»;

Глава 15 «Реестр единых теплоснабжающих организаций»;

Глава 16 «Реестр мероприятий схемы теплоснабжения»;

Глава 17 «Замечания и предложения к проекту схемы теплоснабжения»;

Глава 18 «Сводный том изменений, выполненных в доработанной и (или) актуализированной схеме теплоснабжения»;

Глава 19 «Оценка экологической безопасности теплоснабжения».

Термины и определения

При формировании Схемы теплоснабжения использованы следующие термины и определения:

децентрализованная (автономная) система горячего водоснабжения – сооружения и устройства, с использованием которых приготовление горячей воды осуществляется абонентом самостоятельно;

закрытая система горячего водоснабжения – подогрев воды для горячего водопотребления, осуществляемый в теплообменниках и водонагревателях;

закрытая система теплоснабжения – водяная система теплоснабжения, в которой не предусматривается использование сетевой воды потребителями путем ее отбора из тепловой сети;

зона действия источника тепловой энергии – территория поселения, городского округа или ее часть, границы которой устанавливаются закрытыми секционирующими задвижками тепловой сети системы теплоснабжения;

зона действия системы теплоснабжения – территория поселения, городского округа или ее часть, границы которой устанавливаются по наиболее удаленным точкам подключения потребителей к тепловым сетям, входящим в систему теплоснабжения;

зона деятельности единой теплоснабжающей организации –одна или несколько систем теплоснабжения на территории поселения, городского округа, в границах которых единая теплоснабжающая организация обязана обслуживать любых обратившихся к ней потребителей тепловой энергии;

источник тепловой энергии – устройство, предназначенное для производства тепловой энергии;

индивидуальная система теплоснабжения – система теплоснабжения одноквартирных и блокированных жилых домов, складских, производственных помещений и помещений общественного назначения сельских и городских поселений с расчетной тепловой нагрузкой не более 360 кВт;

качество теплоснабжения – совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) договором теплоснабжения характеристик теплоснабжения, в т. ч. термодинамических параметров теплоносителя;

комбинированная выработка электрической и тепловой энергии – режим работы теплоэлектростанций, при котором производство электрической энергии непосредственно связано с одновременным производством тепловой энергии;

мощность источника тепловой энергии нетто – величина, равная располагаемой мощности источника тепловой энергии за вычетом тепловой нагрузки на собственные и хозяйственные нужды;

надежность теплоснабжения – характеристика состояния системы теплоснабжения, при котором обеспечиваются качество и безопасность теплоснабжения;

открытая система теплоснабжения (горячего водоснабжения) – технологически связанный комплекс инженерных сооружений, предназначенный для теплоснабжения и горячего водоснабжения путем отбора горячей воды из тепловой сети;

потребитель тепловой энергии – лицо, приобретающее тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления;

радиус эффективного теплоснабжения – максимальное расстояние от теплопотребляющей установки до ближайшего источника тепловой энергии в системе теплоснабжения, при превышении которого подключение теплопотребляющей установки к данной системе теплоснабжения нецелесообразно по причине увеличения совокупных расходов в системе теплоснабжения;

рабочая мощность источника тепловой энергии - средняя приведенная часовая мощность источника тепловой энергии, определяемая по фактическому полезному отпуску источника тепловой энергии за последние три года работы;

располагаемая мощность источника тепловой энергии – величина, равная установленной мощности источника тепловой энергии за вычетом объемов мощности, не реализуемой по техническим причинам, в том числе по причине снижения тепловой мощности оборудования в результате эксплуатации на продленном техническом ресурсе (снижение параметров пара перед турбиной, отсутствие рециркуляции в пиковых водогрейных котлоагрегатах и др.);

расчетный элемент территориального деления – территория поселения, городского округа или ее часть, принятая для целей разработки схемы теплоснабжения в неизменяемых границах на весь срок действия схемы теплоснабжения;

система теплоснабжения – совокупность источников тепловой энергии и теплопотребляющих установок, технологически соединенных тепловыми сетями;

средневзвешенная плотность тепловой нагрузки – отношение тепловой нагрузки потребителей тепловой энергии к площади территории, на которой располагаются объекты потребления тепловой энергии указанных потребителей, определяемое для каждого расчетного элемента территориального деления, зоны действия каждого источника тепловой энергии, каждой системы теплоснабжения и в целом по поселению, городскому округу, городу федерального значения в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения;

тарифы в сфере теплоснабжения – система ценовых ставок, по которым осуществляются расчеты за тепловую энергию (мощность), теплоноситель и за услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

тепловая нагрузка – количество тепловой энергии, которое может быть принято потребителем тепловой энергии за единицу времени;

тепловая мощность – количество тепловой энергии, которое может быть произведено и (или) передано по тепловым сетям за единицу времени;

тепловая сеть – совокупность устройств (включая центральные тепловые пункты, насосные станции), предназначенных для передачи тепловой энергии, теплоносителя от источников тепловой энергии до теплопотребляющих установок;

тепловая энергия – энергетический ресурс, при потреблении которого изменяются термодинамические параметры теплоносителей (температура, давление);

теплоноситель – пар, вода, которые используются для передачи тепловой энергии;

теплоснабжение – обеспечение потребителей тепловой энергии тепловой энергией, теплоносителем, в том числе поддержание мощности;

теплоснабжающая организация – организация, осуществляющая продажу потребителям и (или) теплоснабжающим организациям произведенной или приобретенной тепловой энергии (мощности), теплоносителя и владеющая на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в системе теплоснабжения, посредством которой осуществляется теплоснабжение потребителей тепловой энергии (данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей);

теплопотребляющая установка – устройство, предназначенное для использования тепловой энергии, теплоносителя для нужд потребителя тепловой энергии;

теплосетевые объекты – объекты, входящие в состав тепловой сети и обеспечивающие передачу тепловой энергии от источника тепловой энергии до теплопотребляющих установок потребителей тепловой энергии;

установленная мощность источника тепловой энергии – сумма номинальных тепловых мощностей всего принятого по акту ввода в эксплуатацию оборудования, предназначенного для отпуска тепловой энергии потребителям на собственные и хозяйственные нужды;

ценовые зоны теплоснабжения – поселения, городские округа, которые определяются в соответствии со статьей 23.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ   
«О теплоснабжении» и в которых цены на тепловую энергию (мощность), поставляемую единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения потребителям, ограничены предельным уровнем цены на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям единой теплоснабжающей организацией, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ;

элемент территориального деления – территория поселения, городского округа или ее часть, установленная по границам административно-территориальных единиц.

Общая часть

Административно-территориальное устройство

Бегуницкое сельское поселение – [муниципальное образование](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5) в составе Волосовского муниципального района [Ленинградской области](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F_%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C).

Волосовский муниципальный район располагается в западной части Ленинградской области, расстояние от города Санкт-Петербург до административного центра муниципального района (города Волосово) составляет 72 км. Транспортная связь между Санкт-Петербургом и населенными пунктами Волосовского муниципального района Ленинградской области осуществляется по железной дороге Ивангород – Гатчина – Мга (с ответвлением из Гатчины на город Санкт-Петербург), по автодороге федерального значения «Нарва» и автодороге регионального значения Гатчина – Ополье.

Устав Бегуницкого сельского поселения принят решением Совета депутатов Бегуницкого сельского поселения от 18.05.2021 № 116 в редакции решенийСовета депутатов Бегуницкого сельского поселения от 09.06.2022 № 195, 17.05.2024 № 290.

Бегуницкое сельское поселение граничит с Большеврудским сельским поселением, Рабитицким сельским поселением, Волосовским городским поселением, [Клопицким сельским поселением](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5_%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5_%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5), Ломоносовским муниципальным районом и Кингисеппским муниципальным районом (рис. 1).

В границах Бегуницкого сельского поселения в соответствии с областным законом Ленинградской области от 15.06.2010 № 32-оз «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения»расположено 47 населенных пунктов: деревня Бегуницы; деревня Большие Лашковицы; деревня Большое Тешково; деревня Буяницы; деревня Верницы; деревня Голятицы; деревня Гомонтово; деревня Горки; деревня Горье; деревня Зимитицы; поселок Зимитицы; деревня Зябицы; деревня Ивановское; деревня Ильеши; деревня Кайкино; деревня Кальмус; деревня Канаршино; деревня Карстолово; деревня Кирово; деревня Коростовицы; деревня Корчаны; деревня Красное Брызгово; деревня Кюльвия; деревня Лашковицы; деревня Малое Тешково; деревня Марково; деревня Местаново; деревня Негодицы; деревня Ославье; деревня Пежевицы; деревня Поддубье; деревня Пружицы; деревня Радицы; деревня Рекково; деревня Рукулицы; деревня Русское Брызгово; деревня Синковицы; деревня Смёдово; деревня Старые Бегуницы; деревня Стойгино; деревня Татьянино; деревня Теглицы; деревня Терпилицы; деревня Томарово; деревня Худанки; деревня Черенковицы; деревня Чирковицы.

Административным центром Бегуницкого сельского поселения является: деревня Бегуницы.

Территория

Границы Бегуницкого сельского поселения отображены в соответствии с Законом   
Ленинградской области от 15.06.2010 № 32-оз «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения».

Система расселения Бегуницкого сельского поселения представлена преимущественно сельскими населенными пунктами с невысокой численностью населения. Наиболее освоенная часть территории тяготеет к автомобильной дороге А-180 «Нарва» и автомобильным дорогам регионального назначения. В южной части поселения проходит железнодорожная магистраль.

Деревня Бегуницы – административный центр Бегуницкого сельского поселения – расположена на пересечении автомобильной дороги федерального значения А-180 «Нарва» и автомобильной дороги регионального значения Волосово – Гомонтово – Копорье – Керново. Расстояние от деревни по автомобильной дороге до Санкт-Петербурга составляет 50 км, до   
г. Волосово – 21 км. Территория деревни разделена автомобильными дорогами на три части: западная, северная и южная. Наиболее плотная застройка сосредоточена в западной части населенного пункта, представлена в основном капитальной среднеэтажной жилой застройкой (5 этажей), небольшой зоной индивидуальной жилой застройки. Также на западе деревни сформирован административный и общественный центр, включающий здание администрации поселения, объекты образования (техникум, школа, детский сад), объекты физической культуры и спорта, дом культуры, амбулаторию, объекты торговли. Севернее общественно-деловой зоны расположена территория гаражей, индивидуальных огородов граждан и территории не используемых по назначению объектов сельскохозяйственных предприятий, западнее многоквартирной жилой застройки находится хлебопекарня. Застройка западной части населенного пункта имеет достаточно четкую планировочную структуру.

В южной части деревни расположены административные и производственные объекты крупного сельскохозяйственного предприятия ЗАО «Племзавод «Гомонтово», а также сельское кладбище. Жилая зона южной части состоит в основном из индивидуальной жилой застройки с участками и нескольких многоквартирных жилых домов малой этажности.

Застройка северной части деревни представлена только индивидуальными жилыми домами с участками, расположенными вдоль автомобильной дороги А-180 «Нарва». На пересечении автомобильных дорог общего пользования сформирована зона торговых объектов.

Посёлок Зимитицы расположен с обеих сторон от автомобильной дороги федерального значения А-180 «Нарва». Расстояние от п. Зимитицы до Санкт-Петербурга по автомобильной дороге составляет 60 км, до г. Волосово – 30 км. С юга от населенного пункта расположен магистральный газопровод «Кохтла-Ярве – Ленинград».

Территория населенного пункта, расположенная к северу от автомобильной дороги   
А-180 «Нарва», представлена преимущественно индивидуальной жилой застройкой и территорией, используемой частично под индивидуальные огороды. Территория к югу от автомобильной дороги А-180 «Нарва» застраивалась в 1980-е годы по проекту планировки и застройки, разработанному в 1965 году институтом «Ленгражданпроект». Жилая застройка этой части посёлка имеет достаточно регулярную структуру, состоит из группы пятиэтажных многоквартирных жилых домов и четырёх двухэтажных домов. Вокруг капитальной жилой застройки сформирован общественный центр посёлка, включающий объекты образования, учреждение клубного типа, административные объекты, объекты здравоохранения и торговли. Индивидуальная жилая застройка получила развитие западнее общественного центра вдоль автомобильной дороги. Планировочная структура посёлка достаточно сложная, значительная часть территории хаотично занята огородами и пустырями. К южной границе примыкает ферма крупного рогатого скота ОАО «Труд». Упорядочивание структуры застройки затрудняет размещение в её планировочном центре объектов инженерной инфраструктуры: КОС и ГРС.

Деревня Терпилицы расположена по обе стороны от автомобильной дороги регионального значения Волосово – Гомонтово – Копорье – Керново. Центральная часть, представленная общественно-деловым центром и территорией многоквартирной жилой застройки, расположена к западу от автомобильной дороги регионального значения. Территория к востоку от автомобильной дороги представлена преимущественно индивидуальной жилой застройкой.

Территории остальных населенных пунктов преимущественно представлены застройкой индивидуальными жилыми домами.

Географически Бегуницкое сельское поселение находится на 59.563068 широты, 29.236776 долготы (рис. 1).

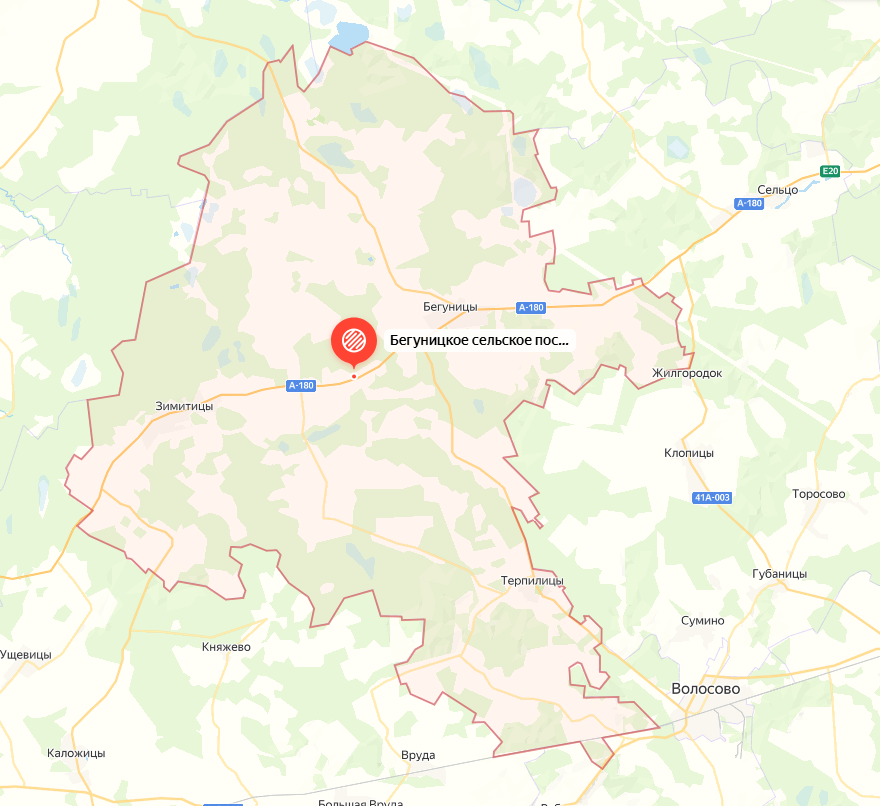


Рисунок . Географическое положение Бегуницкого сельского поселения

Источник: Поисково-информационный сервис Яндекс.Карты

Рельеф

Территория Бегуницкого сельского поселения расположена в пределах крупного геоморфологического района – Ижорского плато, частично в пределах моренной равнины.

Район характеризуется слабовсхолмлённым, местами холмистым рельефом. Абсолютные отметки поверхности в пределах поселения изменяются от 119 до 162 м. На большей части территории поселения преобладают отметки 145 – 150 м. Реки в пределах проектируемой территории практически отсутствуют. В геоморфологическом отношении район приурочен к озёрно-ледниковой и ледниковой равнине – общий равнинный характер поверхности нарушается наличием отдельных гряд и холмов различного ледникового генезиса (конечные морены, озы, камы). Отрицательные формы рельефа представлены воронкообразными и блюдцеобразными западинами диаметром 3 и более метров. Происхождение воронок установить сложно, часть из них техногенного происхождения времён второй мировой войны, часть – результат карстовых процессов, неактивных.

Климат

Территория Бегуницкого сельского поселения относится к зоне умеренного климата, переходного от морского к континентальному, с умеренно мягкой зимой и умеренно теплым летом. Территория относится к строительно-климатическому району IIВ.

Поступление солнечной радиации в течение года очень неравномерное. Это связано со значительными изменениями высоты стояния солнца над горизонтом и продолжительности дня. Суммарная солнечная радиация составляет 2930 – 3350 мДж/м² в год. Около половины этой суммы приходится на лето. Территория относится к зоне избыточного увлажнения, поэтому большая часть полученного ею тепла идет на испарение.

На территории сельского поселения преобладают ветры южного и юго-западного направлений. Среднегодовая скорость ветра 3,3 м/с с максимумом в холодный период декабрь – январь – 3,7 м/с. Наименьшие скорости ветра наблюдаются в тёплый период года. В июле среднемесячная скорость ветра составляет 2,7 м/с. Ветры со скоростью более 15 м/с наблюдаются редко, всего в среднем 3 дня в году. Наибольшая повторяемость слабых скоростей ветра 0 – 1 м/с преобладает в тёплый период года: июль  август.

К опасным явлениям погоды, наблюдающимся на территории Волосовского муниципального района, которые могут наносить значительный ущерб, относятся сильные метели, грозы, сопровождающиеся сильными ветрами. Такие явления приводят к заносам на дорогах и ухудшению видимости.

Шквалистые ветры могут вызвать повреждение линий электропередачи, валят деревья, срывают крыши с домов. Среднее число дней в году со штормовым ветром (15 м/с и более) составляет 18.

Климатические параметры Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 1.

Таблица

Климатические параметры Бегуницкого сельского поселения

| Наименование показателя | Ед. изм. | Значение показателя |
| --- | --- | --- |
| 1. Климатические параметры холодного периода года |  |  |
| Абсолютная минимальная температура воздуха | °С | 33 |
| Температура воздуха наиболее холодных суток |  |  |
| - обеспеченностью 0,98 | °С | -31 |
| - обеспеченностью 0,92 | °С | -28 |
| Температура воздуха наиболее холодной пятидневки |  |  |
| - обеспеченностью 0,98 | °С | -27 |
| - обеспеченностью 0,92 | °С | -24 |
| Средняя месячная относительная влажность воздуха наиболее холодного месяца | % | 86 |
| Количество осадков за ноябрь – март | мм | 322 |
| Преобладающее направление ветра за декабрь – февраль |  | ЮЗ, З |
| 2. Климатические параметры теплого периода года |  |  |
| Абсолютная максимальная температура воздуха | °С | 37 |
| Температура воздуха |  |  |
| - обеспеченностью 0,98 | °С | 25 |
| - обеспеченностью 0,95 | °С | 33 |
| Средняя максимальная температура воздуха наиболее теплого периода | °С | 23,2 |
| Средняя месячная относительная влажность воздуха наиболее теплого месяца | % | 71 |
| Количество осадков за апрель – октябрь | мм | 438 |
| Суточный максимум осадков | мм | 76 |
| Преобладающее направление ветра за июнь–август |  | З |

Источник: СП 131.13330.2020 актуализированная версия СП 131.13330.2018 СНиП 23-01-99\* «Строительная климатология» (климатическая характеристика принимается для расчета по   
г. Санкт-Петербург).

Коммунальная инфраструктура

По состоянию на 2025 год в Бегуницком сельском поселении:

В границе Бегуницкого сельского поселения газифицировано сетевым природным газом 5 населенных пунктов: д. Бегуницы, д. Терпилицы, п. Зимитицы, д. Ивановское,   
д. Гомонтово (газопровод по ул. Аллея Гомонтово построен в 2019 году, оформлен в собственность 9 ноября 2020 года, потребители отсутствуют).

Газоснабжение Бегуницкого сельского поселения осуществляется от ГРС «Волосово».

Жители сельских населенных пунктов, не обеспеченные централизованным газоснабжением (природным газом), для приготовления пищи используют сжиженный углеводородный баллонный газ.

Система электроснабжения Бегуницкого сельского поселения централизованная.Электроснабжение сельского поселения осуществляет Филиал ПАО «Россети Ленэнерго» «Гатчинские электрические сети». На электросетевых объектах имеются свободные мощности для подключения новых потребителей. Территория Бегуницкого сельского поселения обеспечена надежным и качественным электроснабжением. Основной целью развития объектов электроснабжения Бегуницкого сельского поселения является обеспечение перспективного развития территорий посредством стабилизации и поддержания высоких темпов роста её энергоэффективности, а также обеспечения повышенного уровня энергобезопасности.

Деятельность в сфере водоснабжения в административных Бегуницкого сельского поселения осуществляет ООО «ЭкоСервис».

В настоящее время источниками хозяйственного и производственного водоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения являются подземные воды.

Централизованные системы водоснабжения расположены только в 9 населенных пунктах: д д. Бегуницы, д. Терпилицы, п. Зимитицы, д. Худанки, д. Корчаны, д. Канаршино,   
д. Коростовицы, д. Радицы, д. Рукулицы. Подача воды осуществляется непосредственно в здания и водоразборные колонки. Частный сектор жилых домов в остальных населенных пунктах не охвачен централизованной системой водоснабжения и представлен в основном водоразборными колонками и колодцами.

Объекты в области водоотведения регионального значения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют и не планируются.

Предоставление услуг в сфере водоотведения на территории Волосовского муниципального района осуществляет ООО «ЭкоСервис».

Системой централизованного водоотведения обеспечена многоквартирная жилая застройка и объекты социальной инфраструктуры в д. Бегуницы, п. Зимитицы, д. Терпилицы. Система дождевой канализации в населенных пунктах отсутствует.

На территории Бегуницкого сельского поселения расположено четыре системы централизованного теплоснабжения в д. Бегуницы, п. Зимитицы и в д. Терпилицы:

котельная № 1, д. Бегуницы, 65а;

котельная № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10;

котельная № 8, п. Зимитицы, уч. № 84;

котельная № 21, д. Терпилицы, строение 1б.

По состоянию на 01.01.2025 в Бегуницком сельском поселении действует одна теплоснабжающая организация – филиал «ВКС» АО «Тепловые сети».

Жилищный фонд

Жилищный фонд Бегуницкого сельского поселения на конец 2024 года составил   
237,51 тыс. м2. Общая площадь зданий многоквартирных домов составила 151,15 тыс. м2.

Структура жилищного фонда Бегуницкого сельского поселения в зависимости от оборудования объектами коммунальной инфраструктуры и в зависимости материала стен зданий по состоянию на 01.01.2025 представлена в таблицах 2, 3.

Таблица

Оборудование жилищного фонда Бегуницкого сельского поселения объектами коммунальной инфраструктуры

| № п/п | Оборудование жилищного фонда | Ед. изм. | Общая площадь жилых помещений | В том числе в МКД |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Водоснабжение | тыс. м2 | 144,5 | 124,5 |
| 1.1 | в том числе централизованное | тыс. м2 | 125,5 | 124,5 |
| 2 | Водоотведение (канализация) | тыс. м2 | 137,8 | 124,5 |
| 2.1 | в том числе централизованное | тыс. м2 | 125,5 | 124,5 |
| 3 | Отопление | тыс. м2 | 131,8 | 123,2 |
| 3.1 | в том числе централизованное | тыс. м2 | 117,7 | 117,7 |
| 4 | Горячее водоснабжение | тыс. м2 | 130,2 | 121,6 |
| 4.1 | в том числе централизованное | тыс. м2 | 116,1 | 116,1 |
| 5 | Наличие ванн (душа) | тыс. м2 | 130,2 | 121,6 |
| 6 | Газ (сетевой, сжиженный) | тыс. м2 | 184,99 | 122 |
| 6.1 | в том числе централизованное газоснабжение | тыс. м2 | 126,09 | 120,7 |
| 7 | Электрическая плита | тыс. м2 | 5,9 | 2,9 |

Таблица

Распределение жилищного фонда Бегуницкого сельского поселения

по материалу стен

| № п/п | Показатель | Общая площадь жилых помещений, тыс. м2 | Число индивидуальных жилых домов, ед. | Число МКД, ед. | Число домов блокированной застройки, ед. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Материал стен | | | | |
| 1.1 | Каменные | 3 | 14 | 0 | 0 |
| 1.2 | Кирпичные | 25,73 | 96 | 36 | 0 |
| 1.3 | Панельные | 103 | 0 | 27 | 0 |
| 1.4 | Блочные | 10,9 | 78 | 11 | 0 |
| 1.5 | Монолитные | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.6 | Смешанные | 15,55 | 242 | 18 | 0 |
| 1.7 | Деревянные | 77,33 | 1642 | 71 | 0 |
| 1.8 | Прочие | 2 | 25 | 0 | 0 |

Глава 1 Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения

Функциональная структура теплоснабжения

Описание зон деятельности (эксплуатационной ответственности) теплоснабжающих и теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность в границах зон деятельности единой теплоснабжающей организации и описание структуры договорных отношений между ними

Бегуницкое сельское поселение

Функциональная структура централизованного теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения представляет собой разделенное между различными юридическими лицами производство тепловой энергии, передачу и распределение её до конечных потребителей.

По состоянию на 01.01.2025 в Бегуницком сельском поселении действует одна теплоснабжающая организация – филиал «ВКС» АО «Тепловые сети».

На основании постановления Администрации Бегуницкого сельского поселения от 25.03.2025 г. № 92 «О наделении статусом единой теплоснабжающей организации в границах Бегуницкого сельского поселения» теплоснабжающей организации   
филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» присвоен статус «Единой теплоснабжающей организации» (далее – ЕТО)для централизованной системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения.

Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» занимается эксплуатацией и обслуживанием 4 котельных и тепловых сетей от них на территории Бегуницкого сельского поселения. Котельные и тепловые сети являются муниципальной собственностью Волосовского района Ленинградской области. Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» эксплуатирует котельные и тепловые сети на основании договоров аренды имущественных комплексов.

По состоянию на 01.01.2025 на территории Бегуницкого сельского поселения расположено 4 источника централизованного теплоснабжения:

котельная № 1, д. Бегуницы, 65а;

котельная № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10;

котельная № 8, п. Зимитицы, уч. № 84;

котельная № 21, д. Терпилицы, строение 1б.

Сложившаяся в сельском поселении функциональная структура теплоснабжения представлена на рисунке 2.

Рисунок . Функциональная структура теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения (структура договорных отношений между теплоснабжающими и теплосетевыми организациями)

Сводный перечень зон деятельности (эксплуатационной ответственности) филиала «ВСК» АО «Тепловые сети» по состоянию на 01.01.2025 представлен в таблице 4.

**Таблица 4**

**Перечень источников тепловой энергии, расположенных на территории Бегуницкого сельского поселения**

| **Наименование источника теплоснабжения** | **Адрес** | **Источник тепловой энергии** | | **Тепловые сети** | | **Осуществление регулируемой деятельности** | **Наличие категории «население»** | **Единая теплоснабжающая организация** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Владелец** | **Техническое обслуживание** | **Владелец** | **Техническое обслуживание** |
| Котельная № 1 | Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение,  д. Бегуницы, 65а | Администрация Бегуницкого сельского поселения | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | Администрация Бегуницкого сельского поселения | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | да | да | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» |
| Котельная № 2 | Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение,  д. Бегуницы, ул. Солнечная 10 | Администрация Бегуницкого сельского поселения | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | Администрация Бегуницкого сельского поселения | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | да | да |
| Котельная № 8 | Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, п. Зимитицы, уч. № 84 | Администрация Бегуницкого сельского поселения | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | Администрация Бегуницкого сельского поселения | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | да | да |
| Котельная  № 21 | Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение,  д. Терпилицы, строение № 1б | Администрация Бегуницкого сельского поселения | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | Администрация Бегуницкого сельского поселения | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | да | да |

На территории остальных населенных пунктов Бегуницкого сельского поселения система централизованного теплоснабжения отсутствует. Частный сектор и объекты соцкультбыта отапливаются от индивидуальных источников теплоснабжения.

Развития централизованных систем теплоснабжения не планируется.

### Описание структуры договорных отношений между теплоснабжающими и теплосетевыми организациями, осуществляющих свою деятельность в границах зон деятельности ЕТО

В соответствии с ч. 2 ст. 13, ст. 15 Федерального закона № 190-ФЗ от 27.07.2010 «О теплоснабжении» поставка тепловой энергии осуществляется в соответствии с заключаемыми договорами энергоснабжения. Договоры теплоснабжения с потребителями заключают соответствующие ЕТО, то есть потребители, находящиеся в границах зоны деятельности ЕТО, независимо от точки подключения и источника теплоснабжения, заключают договоры с ЕТО. При этом условия договора должны соответствовать техническим условиям.

Централизованная система теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения находится в зоне эксплуатационной ответственности филиала «ВКС» АО «Тепловые сети».

Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» является единственной теплоснабжающей и теплосетевой организацией на территории Бегуницкого сельского поселения, договорные отношения с иными теплоснабжающими и теплосетевыми организациями отсутствуют.

### Описание зон действия производственных котельных

Производственные котельные на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

### Описание зон действия индивидуального теплоснабжения

На территории Бегуницкого сельского поселения, не охваченной зонами источников централизованного теплоснабжения, используются индивидуальные газовые котлы либо печное отопление.

### Описание изменений, произошедших в функциональной структуре теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения на период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

За период, с момента утверждения раннее актуализированной Схемы теплоснабжения изменения в функциональной структуре теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

## Источники тепловой энергии

Описание источников тепловой энергии Бегуницкого сельского поселения основывается на информации, предоставленной единой теплоснабжающей организацией  
филиалом «ВКС» АО «Тепловые сети», действующей на территории Бегуницкого сельского поселения.

**Котельная № 1, д. Бегуницы, 65а**

Адрес: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Бегуницы, 65а.

По типу расположения – здание модульного типа полной заводской готовности.

По надежности отпуска тепловой энергии потребителям котельная относится ко 2 категории.

Установленная тепловая мощность котельной составляет 10,83 Гкал/ч.

Год ввода в эксплуатацию котельной - 2012.

В состав основного оборудования котельной входят три водогрейных котла типа ТТ-100 ст. №№ 1, 2, 3 теплопроизводительностью 4,2 МВт (3,61Гкал/ч) каждый.

Система теплоснабжения – централизованная, независимая, четырехтрубная.

Регулирование отпуска теплоты котельной – качественное по отопительной нагрузке в соответствии с утвержденным температурным графиком 95/70 оС.

По способу присоединения системы горячего водоснабжения (далее – ГВС) – закрытая, по температурному графику 70/40 оС.

Тепловая схема котельной двухконтурная. Внутренний контур включает в себя три котла, 4 водоводяных теплообменных аппарата (контур отопления, контур ГВС), циркуляционные насосы и насосы исходной воды. Во внешнем контуре осуществляется подогрев и подпитка воды из систем отопления и ГВС. Установлены расширительные баки в количестве 3 штук.

Приборы учета тепловой энергии на котельной отсутствуют.

Основным топливом для котельной является природный газ. Резервное топливо не предусмотрено проектом. В качестве аварийного используется дизельное топливо.

Водоснабжение котельной – централизованное, водой хозпитьевого качества. Источниками хозяйственного и производственного водоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения являются подземные воды. Установлена ёмкость запаса воды объемом   
1 500 м3.

В качестве водоподготовительной установки на котельной установлена система умягчения воды MECO.

Аккумуляторные баки в котельной не предусмотрены.

**Котельная № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10**

Адрес: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10.

По типу расположения – здание модульного типа полной заводской готовности.

По надежности отпуска тепловой энергии потребителям котельнаяотносится ко 2 категории.

Установленная тепловая мощность котельной составляет 0,32 Гкал/ч.

Год ввода в эксплуатацию котельной - 2011.

В состав основного оборудования котельной входит один котел – водогрейный котел типа LoganoGE434 ст. № 1 теплопроизводительностью 0,375 МВт (0,32 Гкал/ч).

Система теплоснабжения – централизованная, независимая, четырехтрубная.

Регулирование отпуска теплоты котельной – качественное по отопительной нагрузке в соответствии с утвержденным температурным графиком 95/70 оС.

По способу присоединения системы горячего водоснабжения (далее – ГВС) – закрытая, по температурному графику 70/40 оС.

Тепловая схема котельной двухконтурная. Внутренний контур включает в себя один котел, 2 водоводяных теплообменных аппарата (контур отопления, контур ГВС), циркуляционные насосы и насосы исходной воды. Во внешнем контуре осуществляется подогрев и подпитка воды из систем отопления и ГВС. Установлен один расширительный бак.

Приборы учета тепловой энергии на котельной отсутствуют.

Основным топливом для котельной является природный газ. Резервное топливо не предусмотрено проектом. Аварийное топливо отсутствует.

Водоснабжение котельной – централизованное, водой хозпитьевого качества. Источниками хозяйственного и производственного водоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения являются подземные воды. Установлена ёмкость запаса воды объемом   
1 500 м3.

В качестве водоподготовительной установки на котельной установлена система умягчения воды MECO.

Аккумуляторные баки в котельной не предусмотрены.

**Котельная № 8, п. Зимитицы, уч. № 84**

Адрес: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, п. Зимитицы, уч. № 84.

По типу расположения – здание модульного типа полной заводской готовности.

По надежности отпуска тепловой энергии потребителям котельнаяотносится ко 2 категории.

Установленная тепловая мощность котельной составляет 4,3 Гкал/ч.

Год ввода в эксплуатацию котельной - 2017.

В состав основного оборудования котельной входят два водогрейных котла типа ТТ-100 ст. №№ 1, 2 теплопроизводительностью 2,5 МВт (2,15 Гкал/ч) каждый.

Система теплоснабжения – централизованная, независимая, четырехтрубная.

Регулирование отпуска теплоты котельной – качественное по отопительной нагрузке в соответствии с утвержденным температурным графиком 95/70 оС.

По способу присоединения системы горячего водоснабжения (далее – ГВС) – закрытая, по температурному графику 70/40 оС.

Тепловая схема котельной двухконтурная. Внутренний контур включает в себя два котла, 4 водоводяных теплообменных аппарата (контур отопления, контур ГВС), циркуляционные насосы и насосы исходной воды. Во внешнем контуре осуществляется подогрев и подпитка воды из систем отопления и ГВС. Установлена одна ёмкость запаса воды.

Приборы учета тепловой энергии на котельной отсутствуют.

Основным топливом для котельной является природный газ. Резервное топливо не предусмотрено проектом. В качестве аварийного используется дизельное топливо.

Водоснабжение котельной – централизованное, водой хозпитьевого качества. Источниками хозяйственного и производственного водоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения являются подземные воды. Установлена ёмкость запаса воды объемом   
1 500 м3.

В качестве водоподготовительной установки на котельной установлена система умягчения воды MECO.

Аккумуляторные баки в котельной не предусмотрены.

**Котельная № 21, д. Терпилицы, строение № 1б**

Адрес: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Терпилицы, строение № 1б.

По типу расположения – здание модульного типа полной заводской готовности.

По надежности отпуска тепловой энергии потребителям котельная относится ко 2 категории.

Установленная тепловая мощность котельной составляет 3,01 Гкал/ч.

Год ввода в эксплуатацию котельной - 2012.

В состав основного оборудования котельной входят два котла:

- один водогрейных котел типа ТТ-100 ст. №1 теплопроизводительностью 2,0 МВт   
(1,72 Гкал/ч);

- один водогрейных котел типа ТТ-100 ст. №2 теплопроизводительностью 1,5 МВт   
(1,29 Гкал/ч).

Система теплоснабжения – централизованная, независимая, четырехтрубная.

Регулирование отпуска теплоты котельной – качественное по отопительной нагрузке в соответствии с утвержденным температурным графиком 95/70 оС.

По способу присоединения системы горячего водоснабжения (далее – ГВС) – закрытая, по температурному графику 70/40 оС.

Тепловая схема котельной двухконтурная. Внутренний контур включает в себя три котла, 4 водоводяных теплообменных аппарата (контур отопления, контур ГВС), циркуляционные насосы и насосы исходной воды. Во внешнем контуре осуществляется подогрев и подпитка воды из систем отопления и ГВС. Установлен один расширительный бак.

Приборы учета тепловой энергии на котельной отсутствуют.

Основным топливом для котельной является природный газ. Резервное топливо не предусмотрено проектом. В качестве аварийного используется дизельное топливо.

Водоснабжение котельной – централизованное, водой хозпитьевого качества. Источниками хозяйственного и производственного водоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения являются подземные воды. Установлена ёмкость запаса воды объемом   
1 500 м3.

В качестве водоподготовительной установки на котельной установлена система умягчения воды MECO.

Аккумуляторные баки в котельной не предусмотрены.

### Структура и технические характеристики основного оборудования

Технические характеристики основного оборудования котельных Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 5.

**Таблица 5**

**Состав и технические характеристики основного оборудования котельных Бегуницкого сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование котельной** | **Основное топливо** | **Тип котла** | **Кол-**  **во котлов** | **Год установки котла** | **Проектная тепловая мощность, МВт (Гкал/ч)** | **Фактическая мощность котла, Гкал/ч** | **Установленная мощность котельной, Гкал/ч** | **УРУТ по котлам, кг у.т./Гкал** | **КПД котлов, %** | **УРУТ по котельной, кг у.т./Гкал** |
| Котельная № 1 | Газ природный | Термотехник ТТ100 №1 | 1 | 2012 | 4,2/3,61 | 3,61 | 10,83 | 137,10 | 93,25 | 137,10 |
| Термотехник ТТ100 №2 | 1 | 2012 | 4,2/3,61 | 3,61 | 137,10 | 93,20 |
| Термотехник ТТ100 №3 | 1 | 2012 | 4,2/3,61 | 3,61 | 137,10 | 93,35 |
| Котельная № 2 | Газ природный | Logano GE434 | 1 | 2011 | 0,375/0,32 | 0,32 | 0,32 | 157,35 | 93,70 | 157,35 |
| Котельная № 8 | Газ природный | Термотехник ТТ100 №1 | 1 | 2017 | 2,5/2,15 | 2,15 | 4,3 | 138,99 | 93,00 | 138,99 |
| Термотехник ТТ100 №2 | 1 | 2017 | 2,5/2,15 | 2,15 | 138,99 | 93,15 |
| Котельная № 21 | Газ природный | Термотехник ТТ100 №1 | 1 | 2012 | 2,0/1,72 | 1,72 | 3,01 | 136,61 | 93,15 | 136,61 |
| Термотехник ТТ100 №2 | 1 | 2012 | 1,5/1,29 | 1,29 | 136,61 | 92,90 |

### Параметры установленной тепловой мощности источника тепловой энергии, в том числе теплофикационного оборудования и теплофикационной установки

Установленная и располагаемая тепловая мощность котельной сельского поселения за 2024 год представлены в таблице 6.

**Таблица6**

**Установленная тепловая мощность, ограничения тепловой мощности, располагаемая тепловая мощность котельных Бегуницкого сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес или наименование котельной** | **Установленная тепловая мощность** | **Ограничения установленной тепловой мощности** | **Тепловая мощность котлов располагаемая** | **Затраты тепловой мощности на собственные нужды** | **Тепловая мощность котельной нетто** |
| 1 | Котельная № 1 | 10,83 | 0 | 10,83 | 0,110 | 10,720 |
| 2 | Котельная № 2 | 0,32 | 0 | 0,32 | 0,011 | 0,309 |
| 3 | Котельная № 8 | 4,3 | 0 | 4,3 | 0,043 | 4,257 |
| 4 | Котельная № 21 | 3,01 | 0 | 3,01 | 0,031 | 2,979 |
| **Итого** | | **18,46** | **0** | **18,46** | **0,196** | **18,264** |

### Ограничения тепловой мощности и параметры располагаемой тепловой мощности

По состоянию на 01.01.2025 установленная мощность оборудования котельной  
Бегуницкого сельского поселения, отпускающей тепловую энергию потребителям по паспортным данным, составляет 18,46 Гкал/ч, располагаемая тепловая мощность котельных составляет 18,46 Гкал/ч (табл. 6).

### Объем потребления тепловой энергии (мощности) на собственные и хозяйственные нужды теплоснабжающей организации в отношении источников тепловой энергии и параметры тепловой мощности нетто

Параметры тепловой мощности нетто источников представлены в таблице6.

Годовой объем выработки тепловой энергиикотельными в Бегуницком сельском поселении за 2024г.представлен в таблице 7.

**Таблица7**

**Годовой объем выработки тепловой энергиикотельными в зоне действия**

**филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» в Бегуницком сельском поселении за 2024 г.**

| **№** | **Адрес или наименование котельной** | **Выработка тепловой энергии котлоагрега-тами, Гкал** | **Затраты тепловой энергии на собствен-ные нужды, Гкал** | **Отпуск тепловой энергии с коллекто-ров котельной, Гкал** | **Вид топлива** | **Расход услов-ного топли-ва, т.у.т.** | **Расход натура-льного топлива, т.н.т.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Котельная № 1 | 23 323,04 | 238,54 | 23 084,5 | Газ природный | 3 197,68 | 2 797,62 |
| 2 | Котельная № 2 | 647,12 | 22,65 | 624,47 | Газ природный | 101,82 | 89,08 |
| 3 | Котельная № 8 | 7 492,49 | 75,78 | 7 416,71 | Газ природный | 1 041,39 | 911,1 |
| 4 | Котельная № 21 | 6 404,39 | 65,42 | 6 338,97 | Газ природный | 874,91 | 765,45 |
|  | **Итого** | **37 867,04** | **402,39** | **37 464,65** | **-** | **5 214,79** | **4 563,25** |

### Сроки ввода в эксплуатацию основного оборудования, год последнего освидетельствования при допуске к эксплуатации после ремонтов, год продления ресурса и мероприятия по продлению ресурса

Данные по срокам ввода в эксплуатацию теплофикационного оборудования представлены в разделе 1.2.1 настоящей Схемы теплоснабжения.

Согласно паспортным данным срок службы установленных котлоагрегатов составляет 20 лет.

В соответствии с приказом Минэнерго России от 24.03.2003 № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок» тепловые энергоустановки подвергаются техническому освидетельствованию с целью установления сроков и условий их эксплуатации и определения мер, необходимых для обеспечения расчетного ресурса тепловой энергоустановки.

Технические освидетельствования тепловых энергоустановок разделяются на:

* первичное (предпусковое) – проводится до допуска в эксплуатацию;
* периодическое (очередное) – проводится в сроки, установленные приказом Минэнерго России от 24.03.2003 № 115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок» или нормативно-техническими документами завода-изготовителя;
* внеочередное – проводится в следующих случаях:
* если тепловая энергоустановка не эксплуатировалась более 12 месяцев;
* после ремонта, связанного со сваркой или пайкой элементов, работающих под давлением, модернизации или реконструкции тепловой энергоустановки;
* после аварии или инцидента на тепловой энергоустановке;
* по требованию органов государственного энергетического надзора, Госгортехнадзора России.

### Схемы выдачи тепловой мощности, структура теплофикационных установок (для источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии)

На территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют источники комбинированной выработки тепловой и электрической энергии.

### Способы регулирования отпуска тепловой энергии от источников тепловой энергии с обоснованием выбора графика изменения температур теплоносителя в зависимости от температуры наружного воздуха

Основной задачей регулирования отпуска тепловой энергии в системе теплоснабжения является поддержание заданной температуры воздуха в отапливаемых помещениях при изменяющихся в течение отопительного сезона внешних климатических условий и поддержание заданной температуры горячей воды.

Регулирование отпуска тепловой энергии от котельных Бегуницкого сельского поселения осуществляется качественным способом, при котором изменяется температура теплоносителя в подающем трубопроводе без изменения расхода. Тепловая энергия отпускается потребителям по утвержденному температурному графику.

Способы регулирования и проектные температурные режимы отпуска тепловой энергии от котельных Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 8.

**Таблица8**

**Способы регулирования и проектные температурные режимы отпуска тепловой энергии от котельных Бегуницкого сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование источника** | **Способ регулирования** | **Температурный график проектный** | **Температурный график фактический** |
| 1 | Котельная № 1 | Качественный | 95/70 | 95/70 |
| 2 | Котельная № 2 | Качественный | 95/70 | 95/70 |
| 3 | Котельная № 8 | Качественный | 95/70 | 95/70 |
| 4 | Котельная № 21 | Качественный | 95/70 | 95/70 |

Температурный график зависит от котельного оборудования и от эксплуатируемого теплотехнического оборудования абонентских вводов. Поэтому любое изменение температурного графика должно повлечь модернизацию всех потребителей.

Утвержденные температурные графики обусловлены проектными решениями, примененными при строительстве системы теплоснабжения котельнойБегуницкого сельского поселения.

### Среднегодовая загрузка оборудования

Среднегодовая загрузка оборудования котельной определяется отношением объема выработанной тепловой энергии к числу часов работы оборудования и величине установленной тепловой мощности котельной.

Котельное оборудование работает круглогодично, так как на всех котельных Бегуницкого сельского поселения производится отпуск тепловой энергии на нужды ГВС.

Среднегодовая загрузка оборудования котельных в зоне деятельности  
филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения за 2024 г. представлена в таблице 9.

**Таблица 9**

**Среднегодовая загрузка оборудования котельной в зоне деятельности   
филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»на территории**

**Бегуницкого сельского поселения за 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес или наименование котельной** | **Установленная тепловая мощность, Гкал/ч** | **2024** | | |
| **Выработка тепла, Гкал** | **Число часов использования УТМ, ч** | **Среднегодовая загрузка оборудования, %** |
| 1 | Котельная № 1 | 10,83 | 23323,04 | 2153,56 | 24,58 |
| 2 | Котельная № 2 | 0,32 | 647,12 | 2022,25 | 23,09 |
| 3 | Котельная № 8 | 4,3 | 7492,49 | 1742,44 | 19,89 |
| 4 | Котельная № 21 | 3,01 | 6404,39 | 2127,70 | 24,29 |

### Способы учета тепла, отпущенного в тепловые сети

Приборы учета отпущенной тепловой энергии на котельных Бегуницкого сельского поселения отсутствуют. Учет отпущенной тепловой энергии от котельных производится расчетным путем.

### Характеристика водоподготовки и подпиточных устройств

Для предотвращения образования отложений, накипи и коррозии на рабочих поверхностях котлов и трубопроводов на котельных Бегуницкого сельского поселения предусмотрены системы химводоподготовки.

Водоснабжение для приготовления подпиточной воды в тепловой сети, а также для собственных производственных нужд котельных осуществляется от городской водопроводной сети питьевого качества.

В качестве водоподготовительной установки (далее – ВПУ) на котельных установлена система умягчения воды MECO.

Установки для умягчения воды MECO разработаны для удаления солей жесткости и/или аммиака. Наполнители для данных установок подбираются в соответствии с химическим составом питающей воды.

### Статистика отказов и восстановлений оборудования источников тепловой энергии

Энергетические объекты характеризуются различными состояниями: рабочим, работоспособным, резервным, отказа, аварийного ремонта, простоя, предупредительного ремонта.

Отказ (повреждение) – это нарушение работоспособности объекта, т.е. система или элемент перестает выполнять целиком или частично свои функции. Приведенное определение отказа является качественным.

Отказом называется событие, заключающееся в переходе объекта с одного уровня работоспособности или функционирования на другой, более низкий, или в полностью неработоспособное состояние.

Нарушением работоспособного состояния называется выход хотя бы одного заданного параметра за установленный допуск.

По условию работы потребителей допускается определенное отклонение параметров от их номинальных значений

Авария – это опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определённой территории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению производственного и транспортного процесса, а также нанесению ущерба окружающей природной среде.

Согласно информации, предоставленной ЕТО филиал «ВКС» АО «Тепловые сети», а также отчетных данных, публикуемых ЕТО на официальном сайте ФАС в соответствии со стандартами раскрытия информации, на момент актуализации Схемы теплоснабжения отказов оборудования котельных в системе централизованного теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения, в следствие которых произошел недоотпуск тепловой энергии, не зафиксировано.

### Предписания надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации источников тепловой энергии

Предписания надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации источников тепловой энергии на момент актуализации Схемы теплоснабжения не выдавались.

### Проектный и установленный топливный режим котельных

Данные об установленном топливном режиме котельных филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» представлены в таблице 10.

**Таблица 10**

**Установленный топливный режим котельных филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес или наименование котельной** | **Вид топлива** | **Средняя теплотворная способность топлива за 2024 г., ккал/кг** | **Расход условного топлива, т у.т за 2024 г.** |
| 1 | Котельная № 1 | Газ природный | 8 012 | 3 197,68 |
| 2 | Котельная № 2 | Газ природный | 8 012 | 101,82 |
| 3 | Котельная № 8 | Газ природный | 8 012 | 1 041,39 |
| 4 | Котельная № 21 | Газ природный | 8 012 | 874,91 |

### Перечень источников тепловой энергии и (или) оборудования (турбоагрегатов), входящего в их состав (для источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), которые отнесены к объектам, электрическая мощность которых поставляется в вынужденном режиме в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей

Источники тепловой энергии и (или) оборудование (турбоагрегаты), входящее в их состав (для источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), которые отнесены к объектам, электрическая мощность которых поставляется в вынужденном режиме в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей, на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

### Описание эксплуатационных показателей функционирования котельных

На территории Бегуницкого сельского поселения функционируют четыре котельные, находящихся в зоне действия ЕТО – филиал «ВКС» АО «Тепловые сети».

Динамика изменения эксплуатационных показателей в зоне деятельности ЕТО   
филиал «ВКС» АО «Тепловые сети»представлена в таблице 11.

**Таблица 11**

**Динамика изменения эксплуатационных показателей**

**в зоне деятельности филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»**

| **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **2020 г.** | **2021 г.** | **2022 г.** | **2023 г.** | **2024 г.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Средневзвешенный срок службы котлоагрегатов котельной | лет | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Удельный расход условного топлива на выработку тепловой энергии | кг/Гкал | 139,49 | 142,51 | 142,51 | 142,51 | 142,51 |
| Собственные нужды | % | 1,61 | 1,61 | 1,61 | 1,61 | 1,64 |
| Удельный расход условного топлива на отпуск тепловой энергии | кг/Гкал | 141,6 | 144,7 | 144,7 | 144,7 | 144,7 |
| Удельный расход электрической энергии на отпуск тепловой энергии с коллекторов | кВт-ч/Гкал | - | - | - | - | - |
| Удельный расход теплоносителя на отпуск тепловой энергии с коллекторов | м3/Гкал | - | - | - | - | - |
| Коэффициент использования установленной тепловой мощности | % | 22,96 | 22,96 | 22,96 | 22,96 | 22,96 |
| Доля котельных, оборудованных приборами учета отпуска тепловой энергии в тепловые сети (от установленной мощности) | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доля котельных, оборудованных приборами учета отпуска тепловой энергии в тепловые сети (от общего количества котельных) | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доля котельных, оборудованных устройствами водоподготовки (от общего количества котельных) | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доля автоматизированных котельных без обслуживающего персонала (от общего количества котельных) | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Доля автоматизированных котельных без обслуживающего персонала с УТМ меньше/равной 10 Гкал/ч | % | 75 | 75 | 75 | 75 | 75 |
| Общая частота прекращений теплоснабжения от котельных | 1/год | - | - | - | - | - |
| Средняя продолжительность прекращения теплоснабжения от котельных | час | - | - | - | - | - |
| Средний недоотпуск тепловой энергии в тепловые сети на единицу прекращения теплоснабжения | тыс. Гкал | - | - | - | - | - |
| Вид резервного топлива | - | Не предусмо-трено проектом | Не предусмо-трено проектом | Не предусмо-трено проектом | Не предусмо-трено проектом | Не предусмо-трено проектом |
| Расход резервного топлива | т.у.т | - | - | - | - | - |

### Описание изменений технических характеристик основного оборудования источников тепловой энергии, зафиксированных за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения изменений технических характеристик основного оборудования источников тепловой энергии филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» не происходило.

## Тепловые сети, сооружения на них и тепловые пункты

Описание тепловых сетей основывается на данных, предоставленных  
филиалом «ВКС» АО «Тепловые сети», действующего на территории Бегуницкого сельского поселения.

### Описание структуры тепловых сетей от каждого источника тепловой энергии, от магистральных выводов до центральных тепловых пунктов (если таковые имеются) или до ввода в жилой квартал или промышленный объект с выделением сетей горячего водоснабжения

Тепловые сети и источники теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения находятся в эксплуатационном ведении и в зоне эксплуатационной ответственности   
филиала «ВКС» АО «Тепловые сети».

Схема тепловых сетей от котельных - четырехтрубная с отдельными сетями на отопление и горячее водоснабжение. Теплоснабжение и горячее водоснабжения потребителей осуществляется по двум независимым контурам. Система горячего водоснабжения – закрытая.

Протяженность тепловых сетей, находящихся в обслуживании   
филиал «ВКС» АО «Тепловые сети», в двухтрубном исчислении составляет 13,94км.

Прокладка тепловых сетей в Бегуницком сельском поселении – подземная бесканальная.

Большинство участков тепловых сетей проложены в период с 2011 по 2013 годы.

Материал труб – сталь, полипропилен, сшитый полиэтилен. Полимерная труба имеет самокомпенсацию температурных удлинений. На данном трубопроводе для компенсации температурного удлинения применяются неподвижные щитовые опоры с тепловой изоляцией из пенополиуретана в оболочке из полиэтилена для стальной трубы.

Компенсация температурных расширений стальных трубопроводов решена с помощью углов поворота теплотрассы и П-образных компенсаторов.

Центральные тепловые пункты (далее – ЦТП) на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

Общая характеристика и способы прокладки магистральных тепловых сетей в зоне деятельности ЕТО филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения представлена в таблице12.

**Таблица12**

**Общая характеристика магистральных тепловых сетей в зоне деятельности ЕТО филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения**

| **Условный диаметр, мм** | **Протяженность в 1-трубном исчислении, м** | **Протяженность в 2-трубном исчислении, м** | **Подземная бесканальная, м** | **Материальная характеристика, м²** | **Объем сетей, м3** | **Материал** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Котельная № 1** | | | | | | |
| 25/140 | 343,00 | 171,50 | 171,50 | 10,15 | 0,17 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 32/140 | 459,00 | 229,50 | 229,50 | 17,35 | 0,37 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 40/175 | 733,00 | 366,50 | 366,50 | 34,74 | 0,92 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 50/90 | 125,00 | 62,50 | 62,50 | 6,85 | 0,22 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 50/175 | 611,00 | 305,50 | 305,5 | 36,17 | 1,20 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 50/200 | 284,00 | 142,00 | 142,00 | 16,81 | 0,56 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 63/175 | 306,00 | 153,00 | 153,00 | 22,83 | 0,95 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 75/110 | 17,00 | 8,50 | 8,50 | 1,34 | 0,06 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 75/200 | 904,00 | 452,00 | 452,00 | 80,28 | 3,99 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 90/200 | 270,00 | 135,00 | 135,00 | 28,73 | 1,72 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 110/145 | 75,00 | 37,50 | 37,50 | 8,55 | 0,60 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 110/200 | 1 000,00 | 500,00 | 500,00 | 130,00 | 9,50 | Uponor ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 25 | 88,00 | 44,00 | 44,00 | 2,20 | 0,02 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 32 | 153,00 | 76,50 | 76,50 | 4,90 | 0,06 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 40 | 359,00 | 179,50 | 179,50 | 14,36 | 0,24 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 50 | 292,00 | 146,00 | 146,00 | 14,60 | 0,30 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 63 | 462,00 | 231,00 | 231,00 | 29,11 | 0,76 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 75 | 344,00 | 172,00 | 172,00 | 25,80 | 0,80 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 90 | 281,00 | 140,50 | 140,50 | 25,29 | 0,94 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 110 | 381,00 | 190,50 | 190,50 | 41,91 | 1,90 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 32 | 415,00 | 207,50 | 207,50 | 15,77 | 0,35 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2007 |
| 40 | 52,00 | 26,00 | 26,00 | 2,34 | 0,07 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2008 |
| 50 | 580,00 | 290,00 | 290,00 | 33,06 | 1,14 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2009 |
| 65 | 1 214,00 | 607,00 | 607,00 | 92,26 | 4,54 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2010 |
| 80 | 332,00 | 166,00 | 166,00 | 29,55 | 1,75 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2011 |
| 100 | 743,00 | 371,50 | 371,50 | 80,24 | 5,83 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2012 |
| 125 | 1 109,00 | 554,50 | 554,50 | 147,50 | 13,60 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2013 |
| 150 | 918,00 | 459,00 | 459,00 | 145,96 | 16,21 | Сталь ППУ-П гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2006 |
| 200 | 1 094,00 | 547,00 | 547,00 | 239,59 | 36,80 | Сталь ППУ-П гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2006 |
| 300 | 448,00 | 224,00 | 224,00 | 145,60 | 33,58 | Сталь ППУ-П гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2006 |
| **Итого по ТСО** | **14 392,00** | **7 196,00** | **7 196,00** | **1 483,83** | **139,17** |  |
| **Котельная № 2** | | | | | | |
| 25/63 | 1 055,00 | 527,50 | 527,50 | 31,23 | 0,52 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 32/63 | 665,00 | 332,50 | 332,50 | 24,61 | 0,53 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 40/75 | 162,00 | 81,00 | 81,00 | 7,39 | 0,20 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 50/90 | 514,00 | 257,00 | 257,00 | 28,17 | 0,91 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 63/100 | 244,00 | 122,00 | 122,00 | 16,23 | 0,66 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 75/100 | 304,00 | 152,00 | 152,00 | 23,92 | 1,15 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 90/125 | 184,00 | 92,00 | 92,00 | 17,66 | 1,02 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| **Итого по ТСО** | **3 128,00** | **1 564,00** | **1 564,00** | **149,20** | **5,00** |  |
| **Котельная № 8** | | | | | | |
| 25/63 | 370,00 | 185,00 | 185,00 | 10,95 | 0,18 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 32/63 | 277,00 | 138,50 | 138,50 | 10,25 | 0,22 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 40/75 | 892,00 | 446,00 | 446,00 | 40,68 | 1,12 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 50/90 | 687,00 | 343,50 | 343,50 | 37,65 | 1,22 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 63/100 | 527,00 | 263,50 | 263,50 | 35,05 | 1,42 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 75/110 | 144,00 | 72,00 | 72,00 | 11,33 | 0,55 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 90/125 | 338,00 | 169,00 | 169,00 | 32,45 | 1,87 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 110/145 | 307,00 | 153,50 | 153,50 | 35,00 | 2,46 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 40 | 53,00 | 26,50 | 26,50 | 2,12 | 0,03 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 50 | 148,00 | 74,00 | 74,00 | 7,40 | 0,15 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 63 | 83,00 | 41,50 | 41,50 | 5,23 | 0,14 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 75 | 130,00 | 65,00 | 65,00 | 9,75 | 0,30 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 90 | 168,00 | 84,00 | 84,00 | 15,12 | 0,56 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 110 | 38,00 | 19,00 | 19,00 | 4,18 | 0,19 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 32 | 30,00 | 15,00 | 15,00 | 1,14 | 0,03 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2010 |
| 50 | 152,00 | 76,00 | 76,00 | 8,66 | 0,30 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2012 |
| 80 | 404,00 | 202,00 | 202,00 | 35,96 | 2,13 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2014 |
| 100 | 76,00 | 38,00 | 38,00 | 8,21 | 0,60 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2015 |
| 125 | 138,00 | 69,00 | 69,00 | 18,35 | 1,69 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2016 |
| 150 | 259,00 | 129,50 | 129,50 | 41,18 | 4,57 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2017 |
| 200 | 240,00 | 120,00 | 120,00 | 52,56 | 8,07 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2018 |
| **Итого по ТСО** | **5 461,00** | **2 730,50** | **2 730,50** | **423,21** | **27,81** |  |
| **Котельная № 21** | | | | | | |
| 25/140 | 390,00 | 195,00 | 195,00 | 11,54 | 0,19 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 32/140 | 369,00 | 184,50 | 184,50 | 13,95 | 0,30 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 40/175 | 419,00 | 209,50 | 209,50 | 19,86 | 0,53 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 50/175 | 529,00 | 264,50 | 264,5 | 31,32 | 1,04 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 63/175 | 370,00 | 185,00 | 185,00 | 27,60 | 1,15 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 75/200 | 160,00 | 80,00 | 80,00 | 14,21 | 0,71 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 90/200 | 356,00 | 178,00 | 178,00 | 37,88 | 2,26 | Uponor ТУ 2248-001-55009519-2007 |
| 110/200 | 409,00 | 204,50 | 204,50 | 53,17 | 3,89 | Uponor ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 25 | 17,00 | 8,50 | 8,50 | 0,43 | 0,00 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 32 | 27,00 | 13,50 | 13,50 | 0,86 | 0,01 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 40 | 89,00 | 44,50 | 44,50 | 3,56 | 0,06 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 50 | 62,00 | 31,00 | 31,00 | 3,10 | 0,06 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 63 | 159,00 | 79,50 | 79,50 | 10,02 | 0,26 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 75 | 161,00 | 80,50 | 80,50 | 12,08 | 0,37 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 90 | 70,00 | 35,00 | 35,00 | 6,30 | 0,24 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 110 | 109,00 | 54,50 | 54,50 | 11,99 | 0,54 | PP-R S3,2(SDR 7,4) ГОСТР 52134-2003 |
| 75/110 | 26,00 | 13,00 | 13,00 | 2,05 | 0,10 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 90/125 | 53,00 | 26,50 | 26,50 | 5,64 | 0,34 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 110/145 | 79,00 | 39,50 | 39,50 | 9,01 | 0,63 | Изопрофлекс ТУ 2248-005-48532278-2014 |
| 50 | 30,00 | 15,00 | 15,00 | 1,71 | 0,06 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2009 |
| 65 | 18,00 | 9,00 | 9,00 | 1,37 | 0,07 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2010 |
| 80 | 118,00 | 59,00 | 59,00 | 10,50 | 0,62 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2011 |
| 100 | 130,00 | 65,00 | 65,00 | 14,04 | 1,02 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2012 |
| 125 | 214,00 | 107,00 | 107,00 | 28,46 | 2,62 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2013 |
| 150 | 314,00 | 157,00 | 157,00 | 49,93 | 5,55 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2014 |
| 200 | 222,00 | 111,00 | 111,00 | 48,62 | 7,47 | Сталь гр. В ГОСТ 10705-80 Сталь 20 ГОСТ 1050-88 ГОСТ 30732-2015 |
| **Итого по ТСО** | **4 900,00** | **2 450,00** | **2 450,00** | **429,18** | **30,09** |  |

### Карты (схемы) тепловых сетей в зонах действия источников тепловой энергии

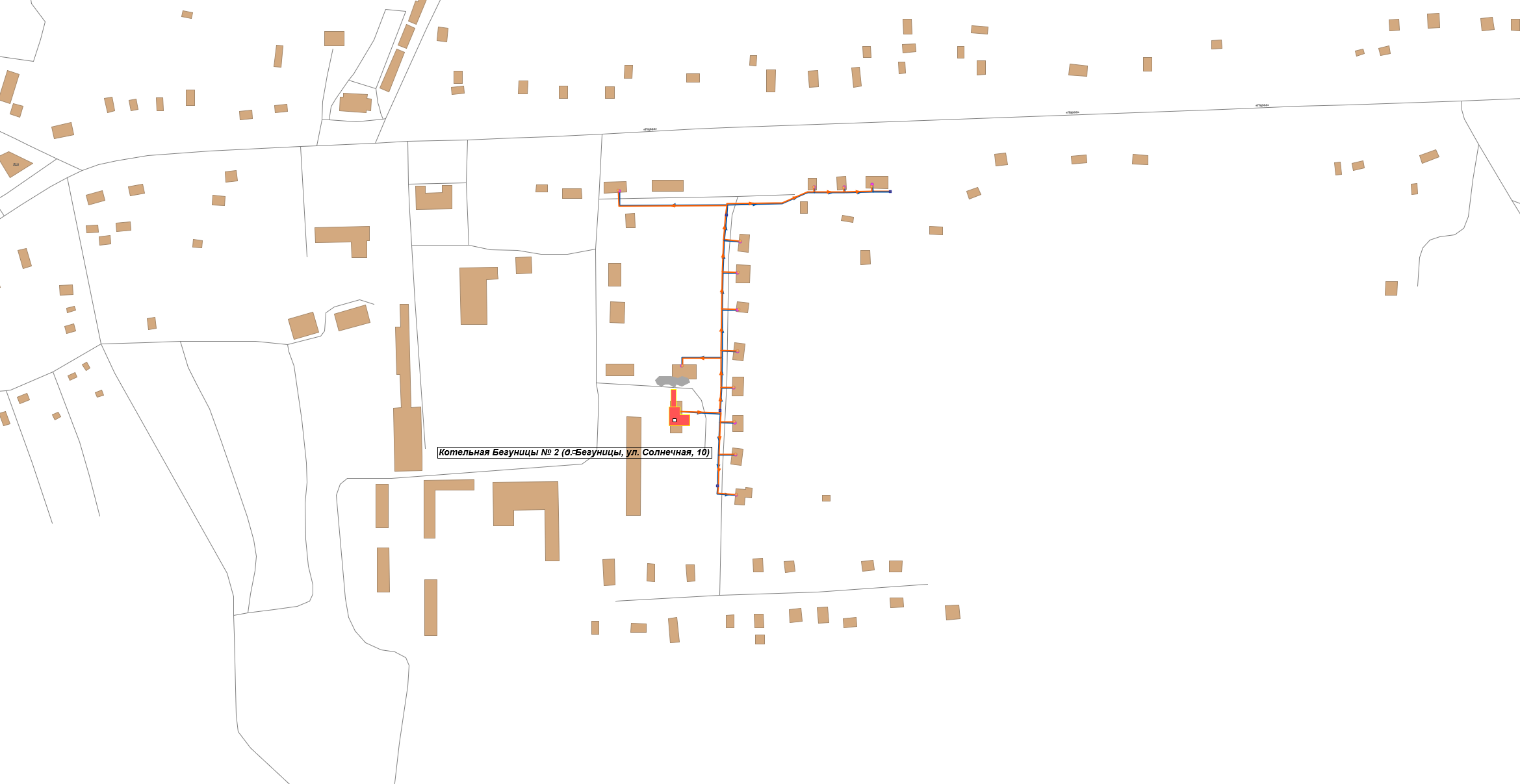
Электронные схемы тепловых сетей представляют собой графическое описание структуры тепловых сетей с отображением трассировки теплопроводов, мест расположения тепловых камер, точек подключения потребителей, основных характеристик элементов тепловой сети.

Электронные карты (схемы) тепловых сетей в зонах действия источников тепловой энергии включены в состав Электронной модели системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения.

Схема расположения тепловых сетей от котельных Бегуницкого сельского поселения представлены на рисунках3-6.



**Рисунок 3. Схема расположения тепловых сетей от котельной № 1, д. Бегуницы, 65афилиал «ВКС» АО «Тепловые сети»Бегуницкого сельского поселения**



**Рисунок 4. Схема расположения тепловых сетей от котельной № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» Бегуницкого сельского поселения**



**Рисунок 5. Схема расположения тепловых сетей от котельной № 8, п. Зимитицы, уч. № 84филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» Бегуницкого сельского поселения**



**Рисунок 6. Схема расположения тепловых сетей от котельной № 21, д. Терпилицы, строение № 1бфилиал «ВКС» АО «Тепловые сети» Бегуницкого сельского поселения**

### Параметры тепловых сетей, включая год начала эксплуатации, тип изоляции, тип компенсирующих устройств, тип прокладки, краткую характеристику грунтов в местах прокладки с выделением наименее надежных участков, определением их материальной характеристики и тепловой нагрузки потребителей, подключенных к таким участкам

Схема тепловых сетей от котельных – четырехтрубная с отдельными сетями на отопление и горячее водоснабжение. Система горячего водоснабжения – закрытая.

Тепловые сети во всех районах Бегуницкого сельского поселения имеют преимущественно подземный бесканальный тип прокладки.

Материал труб – сталь, полипропилен, сшитый полиэтилен. Полимерная труба имеет самокомпенсацию температурных удлинений. На данном трубопроводе для компенсации температурного удлинения применяются неподвижные щитовые опоры с тепловой изоляцией из пенополиуретана в оболочке из полиэтилена для стальной трубы.

В местах ответвлений трубопроводов установлена запорная арматура. Для обеспечения возможности оперативного переключения на сетях предусмотрена установка секционирующих отключающих устройств.

### Описание типов и количества секционирующей и регулирующей арматуры на тепловых сетях

Вся запорная арматура, за исключением дренажей и воздушников, установлена в основном в камерах и павильонах, оборудованных люками и дверями с запорами.

Запорная и регулирующая арматура тепловых сетей располагается:

* на выходе из источников тепловой энергии;
* на трубопроводах водяных тепловых сетей (секционирующие задвижки);
* на перемычках между теплосетями;
* в узлах на трубопроводах ответвлений;
* в индивидуальных тепловых пунктах непосредственно у потребителей.

Основным видом запорной арматуры на тепловых сетях являются стальные задвижки с ручным приводом и шаровые клапаны. Для защиты тепловых сетей от превышения давления на выходных коллекторах источников установлены предохранительно-сбросные клапаны. Дополнительных сбросных устройств на теплотрассах не предусмотрено.

Для обеспечения возможности оперативного переключения на сетях предусмотрена установка секционирующих отключающих устройств. Такие устройства предусмотрены на магистралях.

### Описание типов и строительных особенностей тепловых пунктов, тепловых камер и павильонов

Для обслуживания отключающей арматуры при подземной прокладке на сетях установлены теплофикационные камеры, выполненные из блочных, монолитных конструкций. В тепловых камерах установлены стальные задвижки.

### Описание графиков регулирования отпуска тепла в тепловые сети с анализом их обоснованности

Основной задачей регулирования отпуска теплоты в системах теплоснабжения является поддержание заданной температуры воздуха в отапливаемых помещениях при изменяющихся в течение отопительного периода внешних климатических условий и поддержание заданной температуры горячей воды.

Метод регулирования отпуска тепловой энергии в тепловых сетях филиала «ВКС»   
АО «Тепловые сети»– качественный.

Регулирование отпуска тепловой энергии от котельных осуществляется по температурному графику 95/70°С.

Подробно температурные графики рассмотрены в разделе1.2.7 настоящей Схемы теплоснабжения.

### Фактические температурные режимы отпуска тепла в тепловые сети и их соответствие утвержденным графикам регулирования отпуска тепла в тепловые сети

Фактические температурные режимы отпуска тепла в тепловые сети соответствуют утвержденным графикам регулирования отпуска тепла.

### Гидравлический режим тепловых сетей и пьезометрические графики

Разработка гидравлического режима для систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения проводится эксплуатирующей организацией в соответствии с Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утв.приказом Минэнерго России от 24.03.2003 № 115. Ежегодно разрабатываются гидравлические режимы работы системы теплоснабжения. Мероприятия по регулированию расхода воды у потребителей составляются для каждого отопительного сезона. На планируемые к строительству объекты теплоснабжения гидравлические режимы разрабатываются проектной организацией при проектировании новых трубопроводов отопления.

Гидравлический режим тепловых сетей определяет давление в подающих и обратных трубопроводах; располагаемые напоры на выводе тепловой сети у источника теплоты и на тепловых пунктах потребителей; давление во всасывающих патрубках сетевых и подкачивающих насосов, требуемые напоры насосов источника теплоты.

Гидравлический режим разрабатывается с учетом следующих требований:

* давление воды в обратных трубопроводах не должно превышать допустимое рабочее давление в непосредственно присоединенных системах потребителей теплоты, в то же время должно быть выше на 0,5 кгс/см2 статического давления систем теплопотребления для обеспечения их заполнения;
* давление воды в обратных трубопроводах тепловой сети во избежание подсоса воздуха должно быть не менее 0,5 кгс/см²;
* давление воды во всасывающих патрубках сетевых и подпиточных насосов не должно превышать допустимого по условиям прочности конструкции насосов и должно быть не менее 0,5 кгс/см²;
* перепад давлений на тепловых пунктах потребителей должен быть не меньше гидравлического сопротивления систем теплопотребления с учетом потерь давления в дроссельных диафрагмах;
* статическое давление в системе теплоснабжения не должно превышать допустимое давление в оборудовании источника теплоты, в тепловых сетях и системах теплопотребления, непосредственно присоединенных к сетям, и должно обеспечивать заполнение их водой.

Оценка обеспеченности потребителей расчетным количеством теплоносителя и тепловой энергии проводится на основе гидравлических расчетов тепловых сетей.

Гидравлический расчет существующих сетей теплоснабжения, проведен для наиболее удаленных от каждого источника тепловой энергии потребителей. В результате расчета определены расходы и потери напора в трубопроводах, напоры в узлах сети, в том числе располагаемые напоры у потребителей, температура теплоносителя в узлах сети (при учете тепловых потерь), величина избыточного напора у потребителей, температура внутреннего воздуха.

Гидравлический расчет произведен в программном модуле ZuluThermo в составе Электронной модели системы теплоснабжения.

Основным инструментом анализа гидравлического режима тепловой сети является пьезометрический график. Пьезометрические графики строятся по результатам гидравлического расчёта.

На пьезометрическом графике отображаются:

- линия давления в подающем трубопроводе красным цветом;

- линия давления в обратном трубопроводе синим цветом;

- линия поверхности земли пунктиром;

- линия статического напора голубым пунктиром;

- линия давления вскипания оранжевым цветом.

### Статистика отказов тепловых сетей (аварий, инцидентов) за последние 5 лет

С ростом возраста труб снижается их надежность, связанная с коррозией металла.

Количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на источниках тепловой энергии в 2023-2024 гг. отсутствует.

Вывод из работы технической защиты производился на срок не более суток при ремонте основного оборудования, замене, ремонте сетей.

### Статистика восстановлений (аварийно-восстановительных ремонтов) тепловых сетей и среднее время, затраченное на восстановление работоспособности тепловых сетей, за последние 5 лет

В диспетчерской службе филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» ведется статистика времени, затраченного на выполнение аварийно-восстановительных ремонтов и восстановление работоспособности тепловых сетей (в часах). Средняя продолжительность одного инцидента не более 5 часов.

В связи с отсутствием за последние пять лет отказов тепловых сетей статистика восстановлений отсутствует.

### Описание процедур диагностики состояния тепловых сетей и планирования капитальных (текущих) ремонтов

Анализ состояния трубопроводов тепловых сетей осуществляется методом диагностики во время устранения повреждений, а также во время проведения регламентных работ и в ходе подготовки к отопительному периоду.

Планирование капитальных и текущих ремонтов осуществляется с учетом количества технических нарушений за отопительный период.

Диагностика состояния тепловых сетей включает в себя постоянный контроль за их работой, и заключается в отслеживании срока эксплуатации участков трубопроводов, количества повреждений на участках трубопроводов, в том числе при гидроиспытаниях, состояния изоляции, характера коррозии металла, состояния лотков, строительных конструкций, грунта при вскрытии трубопроводов для неотложного ремонта, выявлении дефектов трубопроводов при их плановых техобслуживаниях, обходах, осмотрах и, так же, при проведении экспертизы промышленной безопасности основных магистралей. На основании всех полученных данных принимаются решения о включении трубопроводов тепловых сетей в планы на текущие и капитальные ремонты.

К процедурам диагностики тепловых сетей, используемых в филиале «ВКС»   
АО «Тепловые сети» относятся:

1. - испытания трубопроводов на плотность и прочность;
2. - замеры показаний индикаторов скорости коррозии, устанавливаемых в наиболее характерных точках.
3. - замеры потенциалов трубопровода, для выявления мест наличия электрохимической коррозии.
4. - диагностика металлов.

На основании результатов диагностики, анализа статистики повреждений, срока службы и результатов гидравлических испытаний трубопроводов выбираются участки тепловой сети, требующие замены, после чего принимается решение о включении участков тепловых сетей в планы капитальных ремонтов.

Капитальный ремонт включает в себя полную замену трубопровода и частичную замену строительных конструкций. Планирование капитальных ремонтов производится по критериям:

1. - количества дефектов на участке трубопровода в отопительный период и межотопительный, в результате гидравлических испытаний тепловой сети на плотность и прочность;
2. - результатов диагностики тепловых сетей;
3. - объема последствий в результате вынужденного отключения участка;
4. - срок эксплуатации трубопровода.

В целях организации мониторинга за состоянием оборудования тепловых сетей применяются следующие виды диагностики:

***Эксплуатационные испытания:***

Гидравлические испытания на плотность и механическую прочность – проводятся ежегодно после отопительного сезона и после проведения ремонтов. Испытания проводятся согласно требованиям Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утв. Приказом Минэнерго РФ от 24.03.2003 (далее – ПТЭТЭ). По результатам испытаний выявляются дефектные участки, не выдержавшие испытания пробным давлением, формируется график ремонтных работ по устранению дефектов. Перед выполнением ремонта производится дефектация поврежденного участка с вырезкой образцов для анализа состояния трубопроводов и характера повреждения. По результатам дефектации определяется объем ремонта.

Испытания водяных тепловых сетей на максимальную температуру теплоносителя - проводятся с периодичностью, установленной главным инженером тепловых сетей (1 раз в 2 года) с целью выявления дефектов трубопроводов, компенсаторов, опор, а также проверки компенсирующей способности тепловых сетей в условиях температурных деформаций, возникающих при повышении температуры теплоносителя до максимального значения. Испытания проводятся в соответствии с требованиями ПТЭТЭ и Методическими указаниями по испытанию водяных тепловых сетей на максимальную температуру теплоносителя (РД 153.34.1-20.329-2001). Результаты испытаний обрабатываются и оформляются актом, в котором указываются необходимые мероприятия по устранению выявленных нарушений в работе оборудования. Нарушения, которые возможно устранить в процессе эксплуатации устраняются в оперативном порядке. Остальные нарушения в работе оборудования тепловых сетей включаются в план ремонта на текущий год.

Испытания водяных тепловых сетей на гидравлические потери – проводятся с периодичностью 1 раз в 5 лет с целью определения эксплуатационных гидравлических характеристик трубопроводов, состояния их внутренней поверхности и фактической пропускной способности. Испытания проводятся в соответствии с требованиями ПТЭТЭ и Методическими указаниями по испытанию водяных тепловых сетей на гидравлические потери (РД 34.20.519-97). Результаты испытаний обрабатываются и оформляются техническим отчетом, в котором отражаются фактические эксплуатационные гидравлические характеристики. На основании результатов испытаний производится корректировка гидравлических режимов работы тепловых сетей и систем теплопотребления.

Испытания по определению тепловых потерь в водяных тепловых сетях – проводятся 1 раз в 5 лет с целью определения фактических эксплуатационных тепловых потерь через тепловую изоляцию. Испытания проводятся в соответствии с ПТЭТЭ и Методическими указаниями по определению тепловых потерь в водяных тепловых сетях (РД 34.09.255-97). Результаты испытаний обрабатываются и оформляются техническим отчетом, в котором отражаются фактические эксплуатационные среднегодовые тепловые потери через тепловую изоляцию. На основании результатов испытаний формируется перечень мероприятий и график их выполнения по приведению тепловых потерь к нормативному значению, связанных с восстановлением и реконструкцией тепловой изоляции на участках с повышенными тепловыми потерями, заменой трубопроводов с изоляцией заводского изготовления, имеющей наименьший коэффициент теплопроводности, монтажу систем попутного дренажа на участках подверженных затоплению и т.д.

***Регламентные работы:***

Контрольные шурфовки – проводятся ежегодно по графику в межотопительный период с целью оценки состояния трубопроводов тепловых сетей, тепловой изоляции и строительных конструкций. Контрольные шурфовки проводятся согласно Методических указаний по проведению шурфовок в тепловых сетях (МУ 34-70-149-86). В контрольных шурфах производится внешний осмотр оборудования тепловых сетей, оценивается наружное состояние трубопроводов на наличие признаков наружной коррозии, производится вырезка образцов для оценки состояния внутренней поверхности трубопроводов, оценивается состояние тепловой изоляции, оценивается состояние строительных конструкций. По результатам осмотра в шурфе составляются акты, в которых отражается фактическое состояние трубопроводов, тепловой изоляции и строительных конструкций. На основании актов разрабатываются мероприятия для включения в план ремонтных работ.

Оценка интенсивности процесса внутренней коррозии - проводится с целью определения скорости коррозии внутренних поверхностей трубопроводов тепловых сетей с помощью индикаторов коррозии. Оценка интенсивности процесса внутренней коррозии производится в соответствии с Методическими рекомендациями по оценке интенсивности процессов внутренней коррозии в тепловых сетях (РД 153-34.1-17.465-00). На основании обработки результатов лабораторных анализов определяется скорость внутренней коррозии мм/год и делается заключение об агрессивности сетевой воды. На участках тепловых сетей, где выявлена сильная или аварийная коррозия проводится обследование с целью определения мест, вызывающих рост концентрации растворенных в воде газов (подсосы) с последующим устранением. Проводится анализ качества подготовки подпиточной воды.

Техническое освидетельствование – проводится в части наружного осмотра, гидравлических испытаний и технического диагностирования:

1. - наружный осмотр - ежегодно;
2. - гидравлические испытания – ежегодно, а также перед пуском в эксплуатацию после
3. - ремонта, связанного со сваркой;
4. - техническое диагностирование - по истечении назначенного срока службы (визуальный и измерительный контроль, ультразвуковой контроль, ультразвуковая толщинометрия, механические испытания).

Техническое освидетельствование проводится в соответствии с Типовой инструкцией по периодическому техническому освидетельствованию трубопроводов тепловых сетей в процессе эксплуатации (РД 153-34.0-20.522-99). Результаты технического освидетельствования заносятся в паспорт тепловой сети. На основании результатов технического освидетельствования разрабатывается план мероприятий по приведению оборудования тепловых сетей в нормативное состояние. Планирование капитальных (текущих) ремонтов.

На основании результатов испытаний, осмотров и обследования оборудования тепловых сетей проводится анализ его технического состояния и формирование перспективного графика ремонта оборудования тепловых сетей на 5 лет (с ежегодной корректировкой).

На основании перспективного графика ремонтов разрабатывается перспективный план подготовки к ремонту на 5 лет.

Формирование годового графика ремонтов и годового плана подготовки к ремонту производится в соответствии с перспективным графиком ремонта и перспективным планом подготовки к ремонту с учетом корректировки по результатам испытаний, осмотров и обследований.

### Описание периодичности и соответствия техническим регламентам и иным обязательным требованиям процедур летних ремонтов с параметрами и методами испытаний (гидравлических, температурных, на тепловые потери) тепловых сетей

Для обеспечения эксплуатации и ремонта теплоэнергетического оборудования, техники и механизмов, наладки и контроля режимов функционирования тепловых сетей на теплоснабжающих предприятиях созданы и действуют специальные службы и структурные подразделения.

В отношении периодичности проведения летних ремонтов, а также параметров и методов испытаний тепловых сетей требуется следующее:

1. Техническое освидетельствование тепловых сетей должно производиться не реже одного раза в пять лет в соответствии с п.2.5 МДК 4 - 02.2001 «Типовая инструкция по технической эксплуатации тепловых сетей систем коммунального теплоснабжения».

2. Оборудование тепловых сетей в том числе тепловые пункты и системы теплопотребления до проведения пуска после летних ремонтов должно быть подвергнуто гидравлическому испытанию на прочность и плотность, а именно: элеваторные узлы, калориферы и водоподогреватели отопления давлением 1,25 рабочего, но не ниже 1 МПа (10 кгс/см²), системы отопления с чугунными отопительными приборами давлением 1,25 рабочего, но не ниже 0,6 МПа (6 кгс/см²), а системы панельного отопления давлением 1 МПа (10 кгс/см²) (п.5.28 МДК 4 - 02.2001).

3. Испытанию на максимальную температуру теплоносителя должны подвергаться все тепловые сети от источника тепловой энергии до тепловых пунктов систем теплопотребления, данное испытание следует проводить, как правило, непосредственно перед окончанием отопительного сезона при устойчивых суточных плюсовых температурах наружного воздуха в соответствии с п.1.3, 1.4 РД 153-34.1-20.329-2001 «Методические указания по испытанию водяных тепловых сетей на максимальную температуру теплоносителя».

Ремонт оборудования тепловых сетей производится в соответствии с требованиями Правил организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей (СО 34.04.181-2003).

Работы по текущему ремонту проводятся ежегодно по окончанию отопительного сезона, график проведения работ уточняется на основании результатов проведения гидравлических испытаний на плотность и прочность.

Капитальный ремонт проводится в соответствии с утвержденным годовым графиком ремонта. Мероприятия по капитальному ремонту планируются исходя из фактического состояния сетей, на основании анализа технического состояния оборудования по актам осмотра трубопроводов в шурфе (контрольные шурфы), аварийных актов и т.п. Учитывая техническое состояние оборудования тепловых сетей, работы по капитальному ремонту планируются ежегодно.

1. Испытания сетей на прочность и плотность проводятся в соответствии с требованиями ПТЭТЭ. Гидравлические испытания тепловых сетей проводятся ежегодно по окончании отопительного сезона и перед его началом.

### Описание нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии (мощности) и теплоносителя, включаемых в расчет отпущенных тепловой энергии (мощности) и теплоносителя в случаях, установленных пунктом 6 части 2 статьи 4 и пунктом 2 части 2 статьи 5 Федерального закона «О теплоснабжении» (в ценовых зонах теплоснабжения – также плановых потерь, определяемых в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения)

Расчет и обоснование нормативов технологических потерь теплоносителя и тепловой энергии в тепловых сетях производится в соответствии с Приказом № 325 от 30.12.2008 г. «Об организации в Министерстве энергетики Российской Федерации работы по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии».

Цель нормирования потерь тепловой энергии - снижение или поддержание потерь на обоснованном уровне. Расчёт нормирования потерь тепловой энергии, являясь составной частью стратегической задачи по рациональному использованию природных ресурсов, строго регламентировано и носит обязательный характер.

К нормативам технологических потерь при передаче тепловой энергии относятся потери и затраты энергетических ресурсов, обусловленные техническим состоянием теплопроводов и оборудования и техническими решениями по надежному обеспечению потребителей тепловой энергией и созданию безопасных условий эксплуатации тепловых сетей, а именно:

1. - потери и затраты теплоносителя (пар, конденсат, вода) в пределах установленных норм;
2. - потери тепловой энергии теплопередачей через теплоизоляционные конструкции теплопроводов и с потерями и затратами теплоносителя;
3. - затраты электрической энергии на передачу тепловой энергии (привод оборудования, расположенного на тепловых сетях и обеспечивающего передачу тепловой энергии).

В нормативы технологических потерь при передаче тепловой энергии не включаются потери и затраты на источниках теплоснабжения и в энергопринимающих установках потребителей тепловой энергии, включая принадлежащие последним трубопроводы тепловых сетей и тепловые пункты.

К нормируемым технологическим затратам теплоносителя (теплоноситель – вода) относятся:

1. - затраты теплоносителя на заполнение трубопроводов тепловых сетей перед пуском после плановых ремонтов и при подключении новых участков тепловых сетей;
2. - технически неизбежные в процессе передачи и распределения тепловой энергии потери теплоносителя с его утечкой через неплотность в арматуре и трубопроводах тепловых сетей;
3. - технологические сливы теплоносителя средствами автоматического регулирования теплового и гидравлического режима, а также защиты оборудования;
4. - технически обоснованные затраты теплоносителя на плановые эксплуатационные испытания тепловых сетей и другие регламентные работы.

Нормирование эксплуатационных часовых тепловых потерь через изоляционные конструкции на расчетный период проводится, исходя из значений часовых тепловых потерь при среднегодовых условиях функционирования тепловых сетей.

Нормативные технологические затраты электрической энергии определяются для следующего насосного и другого оборудования, находящегося в ведении организации, осуществляющей передачу тепловой энергии:

1. - подкачивающие насосы на подающих и обратных трубопроводах тепловых сетей;
2. - подмешивающие насосы в тепловых сетях;
3. - дренажные насосы;
4. - насосы зарядки-разрядки баков-аккумуляторов, находящихся в тепловых сетях;

- циркуляционные насосы отопления и горячего водоснабжения, а также насосы подпитки II контура отопления в центральных тепловых пунктах;

-электропривод запорно-регулирующей арматуры;

- другое электротехническое оборудование в составе теплосетевых объектов, предназначенное для передачи тепловой энергии.

1. На территории Бегуницкого сельского поселения нормативы технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям не утверждены.

### Оценка фактических потерь тепловой энергии и теплоносителя при передаче тепловой энергии и теплоносителя по тепловым сетям за последние 3 года

В таблице 13 представлены фактические тепловые потери в тепловых сетях   
филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» от котельных Бегуницкого сельского поселения за период 2020-2024 гг.

**Таблица13**

**Фактические тепловые потери в тепловых сетях**

**Бегуницкого сельского поселения за период 2020-2024 гг.**

| **Наименование** | **Ед. изм.** | **2020 г.** | **2021 г.** | **2022 г.** | **2023 г.** | **2024 г.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тепловые потери от котельной № 1 | тыс. Гкал | 1,159 | 1,159 | 1,159 | 1,159 | 1,192 |
| Тепловые потери от котельной № 2 | тыс. Гкал | 0,197 | 0,197 | 0,197 | 0,197 | 0,180 |
| Тепловые потери от котельной № 8 | тыс. Гкал | 0,374 | 0,374 | 0,374 | 0,374 | 0,3835 |
| Тепловые потери от котельной № 21 | тыс. Гкал | 0,345 | 0,345 | 0,345 | 0,345 | 0,3216 |

### Предписания надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации участков тепловой сети и результаты их исполнения

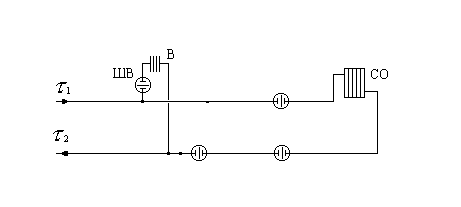
Предписания надзорных органов по запрещению дальнейшей эксплуатации участков тепловой сети не выдавались.

### Описание наиболее распространенных типов присоединений теплопотребляющих установок потребителей к тепловым сетям, определяющих выбор и обоснование графика регулирования отпуска тепловой энергии потребителям

Отпуск тепловой энергии от котельных Бегуницкого сельского поселения осуществляется по температурному графику 95/70 °С.

Присоединение теплопотребляющих установок потребителей к системе теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения осуществлено по зависимой схеме (присоединение потребителей осуществляется непосредственно).

Таким образом, наиболее распространенная схема присоединения теплопотребляющих установок потребителей (для отопления) является схема «потребитель с непосредственным присоединением системы отопления» (рис. 7).



**Рисунок 7. Схема «Потребитель с непосредственным присоединением СО»**

### Сведения о наличии коммерческого приборного учета тепловой энергии, отпущенной из тепловых сетей потребителям, и анализ планов по установке приборов учета тепловой энергии и теплоносителя

Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ на собственников помещений в многоквартирных домах и собственников жилых домов возложена обязанность по установке приборов учета.

В соответствии с Федеральным законом (в ред. от 18.07.2011) от 23.11.2009 № 261-ФЗ до 1 июля 2012 года собственники помещений в многоквартирных домах обязаны обеспечить установку приборов учета тепловой энергии.

С 1 января 2012 года, вводимые в эксплуатацию и реконструируемые многоквартирные жилые дома должны оснащаться индивидуальными теплосчётчиками в квартирах.

С момента принятия закона не допускается ввод в эксплуатацию зданий, строений, сооружений без оснащения их приборами учёта тепловой энергии.

Приборы коммерческого учета отпущенной тепловой энергии на котельных Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

Мероприятия по установке приборов коммерческого учета тепловой энергии на котельных и у потребителей тепловой энергии представлены в Приложении 1 к настоящей Схеме теплоснабжения.

### Анализ работы диспетчерских служб теплоснабжающих (теплосетевых) организаций и используемых средств автоматизации, телемеханизации и связи

Сбор информации и оперативное управление работой котельной и тепловых сетей осуществляется производственно-диспетчерской службой. На предприятиях организована круглосуточная диспетчерская служба, которая координирует работу котельной и тепловых сетей. Средства телемеханики на предприятии не установлены.

Диспетчерская служба и система автоматики отпуска тепла справляются с поставленными задачами.

Для улучшения организации эксплуатации, повышения оперативности обслуживания центральных тепловых пунктов, сокращения их периодических объездов, а также для создания предпосылок к переходу на современную автоматизированную систему управления и учета, необходимо вести работы по внедрению системы телемеханики.

Регулирующие и запорные задвижки в тепловых камерах не имеют средств телемеханизации. Перекладываемые участки тепловых сетей с ППУ изоляцией не имеют системы дистанционного контроля.

### Сведения о наличии защиты тепловых сетей от превышения давления

В соответствии со СП 124.13330.2012 «Тепловые сети», в каждом элементе единой системы теплоснабжения (на источнике тепла, в тепловых сетях, в системах теплопотребления) должны быть предусмотрены средства защиты от недопустимых изменений давлений сетевой воды. Эти средства в первую очередь должны обеспечивать поддержание допустимого давления в аварийных режимах, вызванных отказом оборудования данного элемента, а также защиту собственного оборудования при аварийных внешних воздействиях.

Средства защиты тепловых сетей от превышения давления представляют собой предохранительные клапаны, установленные в котельных филиала «ВКС» АО «Тепловые сети».

Сведения о наличии/отсутствии оборудования для защиты тепловых сетей от превышения давления на котельных филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения предоставлены не были.

### Перечень выявленных бесхозяйных тепловых сетей и обоснование выбора организации, уполномоченной на их эксплуатацию

В соответствии с п. 6 ст. 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ   
«О теплоснабжении» (ред. от 01.05.2022) в случае выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения орган местного самоуправления поселения, городского округа или муниципального округа либо уполномоченный орган исполнительной власти города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя в течение шестидесяти дней с даты их выявления обязан обеспечить проведение проверки соответствия бесхозяйного объекта теплоснабжения требованиям промышленной безопасности, экологической безопасности, пожарной безопасности, требованиям безопасности в сфере теплоснабжения, требованиям к обеспечению безопасности в сфере электроэнергетики, проверки наличия документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, обратиться в орган, осуществляющий государственную регистрацию права на недвижимое имущество , для принятия на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения, а также обеспечить выполнение кадастровых работ в отношении такого объекта теплоснабжения. Датой выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения считается дата составления акта выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения по форме, утвержденной органом местного самоуправления поселения, городского округа или муниципального округа либо уполномоченного органа исполнительной власти города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя. До даты регистрации права собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения орган местного самоуправления поселения, городского округа или муниципального округа либо уполномоченный орган исполнительной власти города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя организует содержание и обслуживание такого объекта теплоснабжения.

При несоответствии бесхозяйного объекта теплоснабжения требованиям безопасности и (или) при отсутствии документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, орган местного самоуправления поселения, городского округа или муниципального округа либо уполномоченный орган исполнительной власти города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя организует приведение бесхозяйного объекта теплоснабжения в соответствие с требованиями безопасности и (или) подготовку и утверждение документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, в том числе с привлечением на возмездной основе третьих лиц.

До определения организации, которая будет осуществлять содержание и обслуживание бесхозяйного объекта теплоснабжения, орган местного самоуправления поселения, городского округа или муниципального округа либо уполномоченный орган исполнительной власти города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя уведомляет орган государственного энергетического надзора о выявлении такого объекта теплоснабжения и направляет в орган государственного энергетического надзора заявление о выдаче разрешения на допуск в эксплуатацию бесхозяйного объекта теплоснабжения.

В течение тридцати дней с даты принятия органом регистрации прав на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения, но не ранее приведения его в соответствие с требованиями безопасности, подготовки и утверждения документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, и до даты регистрации права собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения орган местного самоуправления поселения, городского округа или муниципального округа либо уполномоченный орган исполнительной власти города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя обязан определить теплосетевую организацию, тепловые сети которой непосредственно соединены с тепловой сетью, являющейся бесхозяйным объектом теплоснабжения, либо единую теплоснабжающую организацию в системе теплоснабжения, в которую входят тепловая сеть и (или) источник тепловой энергии, являющиеся бесхозяйными объектами теплоснабжения, и которая будет осуществлять содержание и обслуживание указанных объектов теплоснабжения (далее - организация по содержанию и обслуживанию), если органом государственного энергетического

надзора выдано разрешение на допуск в эксплуатацию указанных объектов теплоснабжения. Бесхозяйный объект теплоснабжения, в отношении которого принято решение об определении организации по содержанию и обслуживанию, должен быть включен в утвержденную схему теплоснабжения.

С даты выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения и до определения организации по содержанию и обслуживанию орган местного самоуправления поселения, городского округа или муниципального округа либо уполномоченный орган исполнительной власти города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя отвечает за соблюдение требований безопасности при техническом обслуживании бесхозяйного объекта теплоснабжения. После определения организации по содержанию и обслуживанию за соблюдение требований безопасности при техническом обслуживании бесхозяйного объекта теплоснабжения отвечает такая организация. Датой определения организации по содержанию и обслуживанию считается дата вступления в силу решения об определении организации по содержанию и обслуживанию, принятого органом местного самоуправления поселения, городского округа или муниципального округа либо уполномоченным органом исполнительной власти города федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга или Севастополя.

Орган регулирования обязан включить затраты на содержание, ремонт, эксплуатацию бесхозяйных объектов теплоснабжения, тепловая мощность которых распределена в отношении тепловой нагрузки потребителей тепловой энергии, подключенных к системе теплоснабжения в соответствии с утвержденной схемой теплоснабжения, в тарифы соответствующей организации на следующий период регулирования в порядке, установленном основами ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Бесхозяйные тепловые сети на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

### Данные энергетических характеристик тепловых сетей (при их наличии)

Энергетические характеристики тепловых сетей на территории Бегуницкого сельского поселения не утверждены.

### Уровень автоматизации и обслуживания центральных тепловых пунктов, насосных станций

На территории Бегуницкого сельского поселения центральные тепловые пункты и насосные станции отсутствуют.

### Описание изменений в характеристиках тепловых сетей и сооружений на них, зафиксированных за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения, произошли изменения характеристик тепловых сетей котельных на основании информации, предоставленной филиалом «ВКС» АО «Тепловые сети».

## Зоны действия источников тепловой энергии

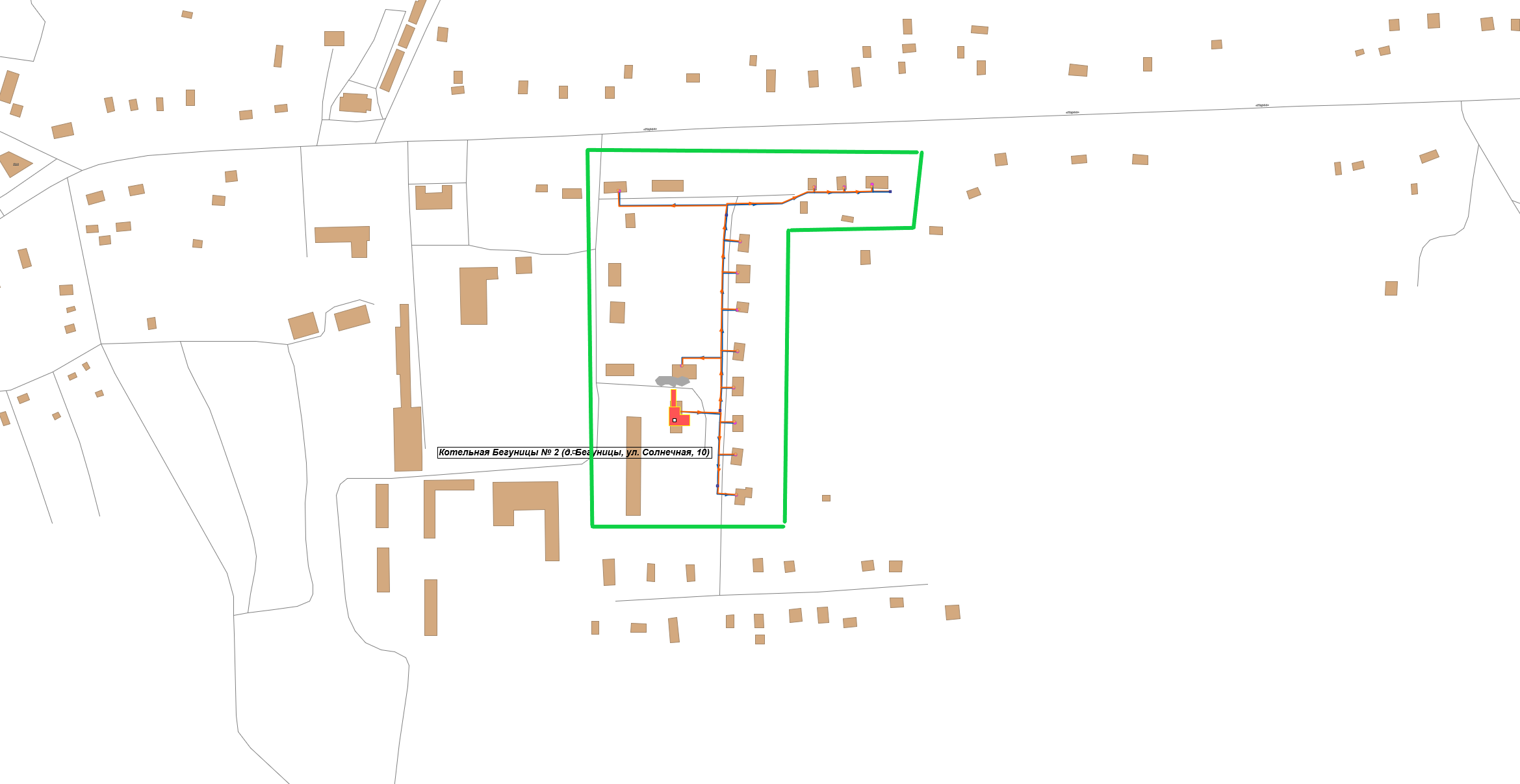
Зона действия источника тепловой энергии – территория поселения, городского округа (поселения) или ее часть, границы которой устанавливаются закрытыми секционирующими задвижками тепловой сети системы теплоснабжения.

На момент актуализации Схемы теплоснабжения система теплоснабжения жилой и общественной застройки Бегуницкого сельского поселения включает в себя четыре котельные, тепловые сети отопления и горячего водоснабжения в д. Бегуницы, п. Зимитицы и   
д. Терпилицы.

Зоны действия источников тепловой энергии на территории Бегуницкого сельского поселения представлены на рисунках8-11.



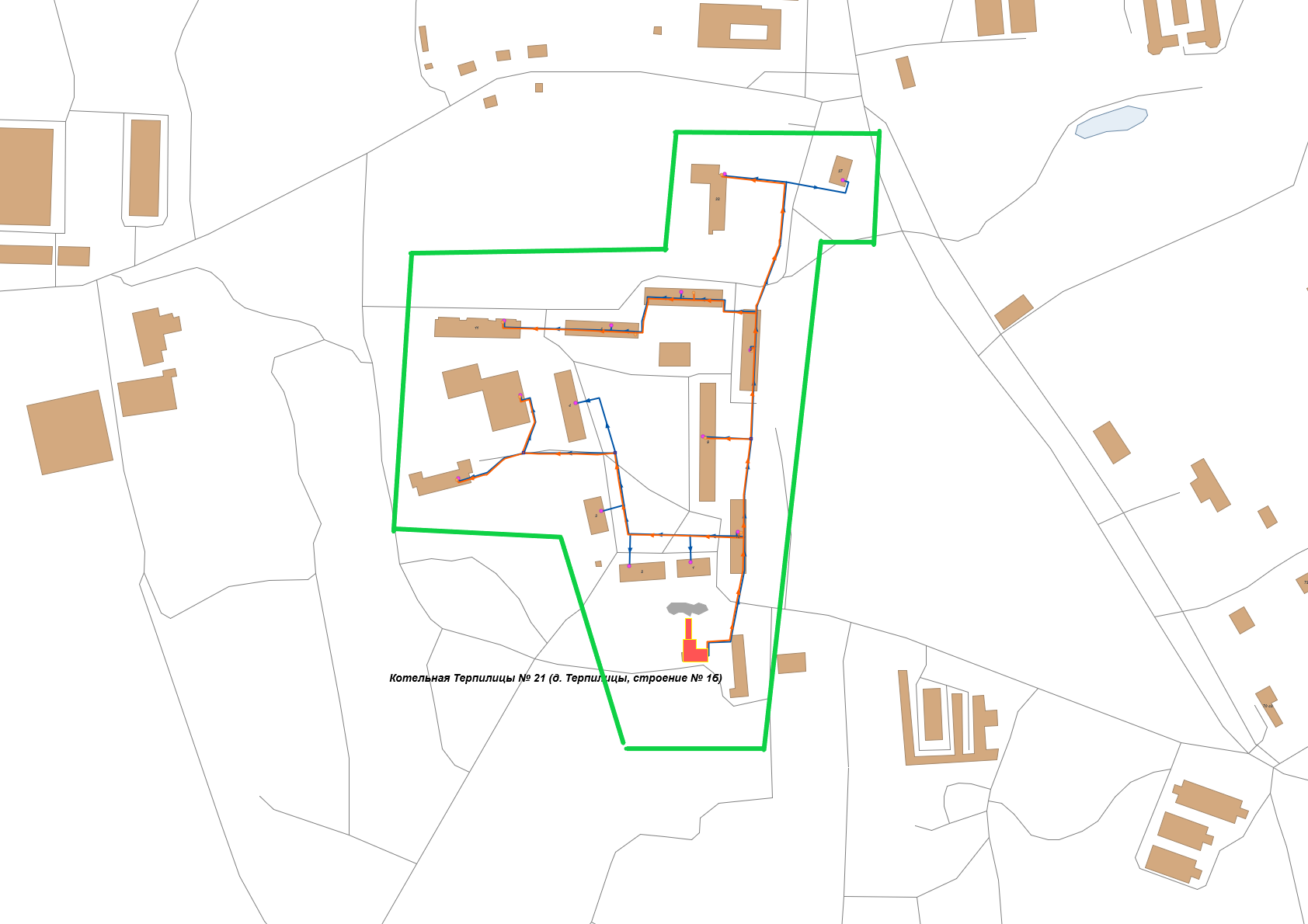
**Рисунок 8. Зона действия котельной № 1, д. Бегуницы, 65а**



**Рисунок 9. Зона действия котельной № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10**



**Рисунок 10. Зоны действия котельной № 8, п. Зимитицы, уч. № 84**



**Рисунок 11. Зоны действия котельной № 21, д. Терпилицы, строение № 1б**

## Тепловые нагрузки потребителей тепловой энергии, групп потребителей тепловой энергии в зонах действия источников тепловой энергии

### Значения спроса на тепловую мощность в расчетных элементах территориального деления, в том числе значения тепловых нагрузок потребителей тепловой энергии, групп потребителей тепловой энергии

Потребление тепловой энергии при расчетных температурах наружного воздуха основано на анализе тепловых нагрузок потребителей, установленных в договорах теплоснабжения.

Потребление тепловой энергии для расчетных температур определено с использованием следующих показателей:

* продолжительность отопительного периода 211 дней;
* расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления и вентиляции в холодный период года – - 24 °С;
* расчетная температура внутреннего воздуха:
  + в жилых домах – 21 °C;
  + детские сады, школы – 22 °C;
  + производственные здания – 16 °C;
* температура потребляемой холодной воды в водопроводной сети в отопительный период – 5 °C;
* температура холодной воды в водопроводной сети в неотопительный период –   
  15 °C.

Тепловые нагрузки потребителей тепловой энергии от котельныхфилиала «ВКС»   
АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения за 2024 г. представлены в таблице 14.

Значения спроса на тепловую мощность, в расчетных элементах территориального деления, представлены в таблице 15.

**Таблица14**

**Тепловая нагрузка в расчетных элементах территориального деления**

**Бегуницкого сельского поселения за 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ЕТО** | **Расчетные тепловые нагрузки, Гкал/ч** | | | | | | | | | **Всего суммарная нагрузка** |
| **Население** | | | **Общественные здания** | | | **Прочие** | | |
| **Отопление и вентиляция** | **ГВС** | **Суммарная нагрузка** | **Отопление и вентиляция** | **ГВС** | **Суммарная нагрузка** | **Отопление и вентиляция** | **ГВС** | **Суммарная нагрузка** |
| **Филиал ВКС АО "Тепловые сети"** | | | | | | | | | | |
| Котельная № 1 | 4,613 | 2,761 | 7,375 | 1,644 | 0,296 | 1,94 | 0,143 | 0 | 0,143 | **9,458** |
| Котельная № 2 | 0,109 | 0,052 | 0,161 | 0 | 0 | 0 | 0,027 | 0,020 | 0,047 | **0,208** |
| Котельная № 8 | 1,743 | 1,021 | 2,764 | 0,267 | 0,024 | 0,291 | 0,088 | 0 | 0,0883 | **3,144** |
| Котельная  № 21 | 1,676 | 0,908 | 2,584 | 0,312 | 0,114 | 0,426 | 0 | 0 | 0 | **3,01** |
| **ИТОГО** | **8,141** | **4,742** | **12,884** | **2,223** | **0,434** | **2,657** | **0,258** | **0,020** | **0,278** | **15,819** |

**Таблица15**

**Значения спроса на тепловую мощность в расчетных элементах территориального деления**

**Бегуницкого сельского поселения за 2024 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ЕТО** | **Потребление тепловой энергии, тыс. Гкал** | | |
| **Отопление и вентиляция** | **Горячее водоснабжение** | **Суммарное потребление** |
| **Филиал ВКС АО "Тепловые сети"** | | | |
| Котельная № 1 | 17546,21 | 4346,58 | **21892,79** |
| Котельная № 2 | 423,76 | 17,36 | **441,12** |
| Котельная № 8 | 5591,64 | 1441,57 | **7033,21** |
| Котельная № 21 | 4908,59 | 1108,79 | **6017,38** |
| **ИТОГО** | **28470,2** | **6914,3** | **35384,5** |

Значения расчетных тепловых нагрузок на коллекторах источников тепловой энергии

Расчетные тепловые нагрузки на коллекторах источников тепловой энергии приведены в п. 1.5.1 настоящей Схемы теплоснабжения.

Случаи (условия) применения отопления жилых помещений в многоквартирных домах с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии

В соответствии с требованиями п. 15 статьи 14 ФЗ № 190 «О теплоснабжении» «Запрещается переход на отопление жилых помещений в многоквартирных домах с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии при наличии осуществлённого в надлежащем порядке подключения к системам теплоснабжения многоквартирных домов» перевод многоквартирных жилых домов на использование поквартирных источников не допускается.

На территории Бегуницкого сельского поселения не зафиксированы случаи отопления жилых помещений в многоквартирных домах с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии.

Величина потребления тепловой энергии в расчетных элементах территориального деления за отопительный период и за год в целом

Объем потребления тепловой энергии от котельных филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения за 2024 г. отражен в таблице 16.

Таблица

Объем потребления тепловой энергии от котельных

на территории Бегуницкого сельского поселения за 2024 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адрес или наименование котельной | Выработка тепловой энергии котлоагрегатами, Гкал | Затраты тепловой энергии на собственные нужды, Гкал | Отпуск тепловой энергии с коллекторов котельной, Гкал | Вид топлива | Расход условного топлива, т.у.т. | Расход натурального топлива, т.н.т. |
| 1 | Котельная № 1 | 23323,04 | 238,54 | 23084,5 | Газ природный | 3197,68 | 2797,62 |
| 2 | Котельная № 2 | 647,12 | 22,65 | 624,47 | Газ природный | 101,82 | 89,08 |
| 3 | Котельная № 8 | 7492,49 | 75,78 | 7416,71 | Газ природный | 1041,39 | 911,1 |
| 4 | Котельная № 21 | 6404,39 | 65,42 | 6338,97 | Газ природный | 874,91 | 765,45 |
|  | Итого | 37 867,04 | 402,39 | 37 464,65 | - | 5 214,79 | 4 563,25 |

Существующие нормативы потребления тепловой энергии для населения на отопление и горячее водоснабжение

Нормативы потребления коммунальных услуг по отоплению гражданами, проживающими в многоквартирных домах или жилых домах на территории Ленинградской области, утвержденные постановлением Правительства Ленинградской области от 24.11.2010 № 313 «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению гражданами, проживающими в многоквартирных домах или жилых домах на территории Ленинградской области, при отсутствии приборов учета» представлены в табл. 17.

Таблица

Нормативы потребления коммунальных услуг по отоплению гражданами, проживающими в многоквартирных домах или жилых домах на территории Ленинградской области, при отсутствии приборов учета

| № п/п | Классификационные группы многоквартирных домов и жилых домов | Норматив потребления тепловой энергии, Гкал/м², общей площади жилых помещений в месяц |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дома постройки до 1945 года | 0,03105 |
| 2 | Дома постройки 1946-1970 годов | 0,02595 |
| 3 | Дома постройки 1971-1999 годов | 0,02490 |
| 4 | Дома постройки после 1999 года | 0,01485 |

Примечания:

Нормативы потребления коммунальной услуги по отоплению установлены в соответствии с требованиями к качеству коммунальных услуг, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Нормативы потребления коммунальной услуги по отоплению определены расчетным методом исходя из установленной продолжительности отопительного периода, равной восьми календарным месяцам, в том числе неполным.

В норматив потребления коммунальной услуги по отоплению включен расход тепловой энергии исходя из расчета на 1 кв.м площади помещений для обеспечения температурного режима помещений, содержания общего имущества многоквартирного дома с учетом оплаты за отопление в течение периода, равного продолжительности отопительного сезона.

Нормативы потребления коммунальной услуги по отоплению распространяются на общежития (коммунальные квартиры).

Нормативы потребления холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению в жилых помещениях в многоквартирных домах и жилых домах на территории Ленинградской области, утвержденные постановлением Правительства Ленинградской области от 11.02.2013 № 25 (ред. от 11.06.2019 № 277) «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по водоснабжению, водоотведению гражданами, проживающими в многоквартирных домах или жилых домах на территории Ленинградской области», представлены в табл. 18.

Таблица

Нормативы потребления холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению в жилых помещениях в многоквартирных домах и жилых домах на территории Ленинградской области

| № п/п | Степень благоустройства многоквартирного дома или жилого дома | Норматив потребления холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению (м³/чел. в месяц) |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дома с централизованным холодным водоснабжением, горячим водоснабжением, водоотведением, оборудованные: |  |
| 1.1 | унитазами, раковинами, мойками, ваннами от 1650 до 1700 мм с душем | 2,97 |
| 1.2 | унитазами, раковинами, мойками, ваннами от 1500 до 1550 мм с душем | 2,92 |
| 1.3 | унитазами, раковинами, мойками, сидячими ваннами (1200 мм) с душем | 2,87 |
| 1.4 | унитазами, раковинами, мойками, душем | 2,37 |
| 1.5 | унитазами, раковинами, мойками, ваннами без душа | 1,51 |
| 2 | Дома с централизованным холодным водоснабжением, горячим водоснабжением, без централизованного водоотведения, оборудованные раковинами, мойками | 0,7 |
| 3 | Дома, использующиеся в качестве общежитий, оборудованные мойками, раковинами, унитазами, с душевыми, с централизованным холодным водоснабжением, горячим водоснабжением, водоотведением | 1,72 |

Нормативы расхода тепловой энергии на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению в жилых помещениях в многоквартирных домах и жилых домах на территории Ленинградской области, утвержденные постановлением Правительства Ленинградской области от 11.02.2013 № 25 (ред. от 11.06.2019 № 277) «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по водоснабжению, водоотведению гражданами, проживающими в многоквартирных домах или жилых домах на территории Ленинградской области», представлены в табл. 19.

Таблица

Нормативы расхода тепловой энергии на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению в жилых помещениях в многоквартирных домах и жилых домах на территории Ленинградской области

| Система горячего водоснабжения | Норматив расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды, в целях предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению (Гкал на 1 м³ в месяц) | |
| --- | --- | --- |
| с наружной сетью горячего водоснабжения | без наружной сети горячего водоснабжения |
| С изолированными стояками: | | |
| - с полотенцесушителями | 0,069 | 0,066 |
| - без полотенцесушителей | 0,063 | 0,061 |
| С неизолированными стояками: | | |
| - с полотенцесушителями | 0,074 | 0,072 |
| - без полотенцесушителей | 0,069 | 0,066 |

Сравнение величины договорной и расчетной тепловой нагрузки по зоне действия каждого источника тепловой энергии

Величины договорной и расчетной тепловой нагрузки по источникам тепловой энергии принимаются равными.

Описание изменений тепловых нагрузок потребителей тепловой энергии, в том числе подключенных к тепловым сетям каждой системы теплоснабжения, зафиксированных за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

Перечень потребителей тепловой энергии, подключенных к тепловым сетям   
филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения за 2024 год отражен в разделе 1.5 настоящей Схемы теплоснабжения.

Балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в зонах действия источников тепловой энергии

Балансы установленной, располагаемой тепловой мощности и тепловой мощности нетто, потерь тепловой мощности в тепловых сетях и расчетной тепловой нагрузки по каждому источнику тепловой энергии, а в ценовых зонах теплоснабжения – по каждой системе теплоснабжения

Постановление Правительства РФ от 22.02.2012 г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» вводит следующие понятия:

Установленная мощность источника тепловой энергии (УТМ) — сумма номинальных тепловых мощностей всего принятого по акту ввода в эксплуатацию оборудования, предназначенного для отпуска тепловой энергии потребителям на собственные и хозяйственные нужды;

Располагаемая мощность источника тепловой энергии (РТМ) — величина, равная установленной мощности источника тепловой энергии за вычетом объемов мощности, не реализуемой по техническим причинам, в том числе по причине снижения тепловой мощности оборудования в результате эксплуатации на продленном техническом ресурсе.

Мощность источника тепловой энергии нетто — величина, равная располагаемой мощности источника тепловой энергии за вычетом тепловой нагрузки на собственные и хозяйственные нужды.

Баланс мощности и нагрузки по котельным Бегуницкого сельского поселения по каждой системе теплоснабжения за период 2020 – 2024 гг. представлен в таблице 18.

Резервы и дефициты тепловой мощности нетто по каждому источнику тепловой энергии, а в ценовых зонах теплоснабжения – по каждой системе теплоснабжения

Целью составления балансов установленной, располагаемой тепловой мощности, тепловой мощности нетто, потерь тепловой мощности в тепловых сетях и присоединенной тепловой нагрузки является определение резервов и дефицитов тепловой мощности «нетто» по каждому источнику тепловой энергии.

На момент актуализации Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения двекотельные обладают достаточным резервом мощности для обеспечения требуемого отпуска тепловой энергии при расчетной температуре наружного воздуха – котельная № 1, д. Бегуницы, 65а и котельная № 8, п. Зимитицы, уч. № 84.

На котельных № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10 и№ 21 в д. Терпилицы, строение № 1б наблюдается дефицит мощности.

Резервы и дефициты тепловой мощности нетто по каждому источнику тепловой энергии Бегуницкого сельского поселения за период 2020-2024гг. представлены в таблице20.

Таблица

Тепловой баланс системы теплоснабжения от котельных

филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» в Бегуницком сельском поселении за период 2020-2024 гг.

| Наименование показателя | Ед. изм. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Котельная № 1 |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 |
| То же в % | % | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,553 | 0,553 | 0,553 | 0,553 | 0,553 |
| То же, в % | % | 5,16 | 5,16 | 5,16 | 5,16 | 5,16 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 |
| отопление | Гкал/ч | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,708 | 0,708 | 0,708 | 0,708 | 0,708 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,708 | 0,708 | 0,708 | 0,708 | 0,708 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 6,54 | 6,54 | 6,54 | 6,54 | 6,54 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 |
| Зона действия источника тепловой мощности | Га | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 |
| Плотность тепловой нагрузки | Гкал/ч/га | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 |
| Котельная № 2 |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 0,32 | 0,32 | 0,32 | 0,320 | 0,320 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 0,32 | 0,32 | 0,32 | 0,320 | 0,320 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 |
| То же в % | % | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 0,31 | 0,31 | 0,31 | 0,309 | 0,309 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,089 | 0,089 | 0,089 | 0,089 | 0,089 |
| То же, в % | % | 28,88 | 28,88 | 28,88 | 28,88 | 28,88 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| отопление | Гкал/ч | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 3,63 | 3,63 | 3,63 | 3,63 | 3,63 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 |
| Котельная № 8 |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 |
| То же в % | % | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,220 | 0,220 | 0,220 | 0,220 | 0,220 |
| То же, в % | % | 5,17 | 5,17 | 5,17 | 5,17 | 5,17 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 |
| отопление | Гкал/ч | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,893 | 0,893 | 0,893 | 0,893 | 0,893 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,893 | 0,893 | 0,893 | 0,893 | 0,893 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 20,76 | 20,76 | 20,76 | 20,76 | 20,76 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 |
| Котельная № 21 |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 |
| То же в % | % | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,151 | 0,151 | 0,151 | 0,151 | 0,151 |
| То же, в % | % | 5,07 | 5,07 | 5,07 | 5,07 | 5,07 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,010 |
| отопление | Гкал/ч | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | -0,182 | -0,182 | -0,182 | -0,182 | -0,182 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | -0,182 | -0,182 | -0,182 | -0,182 | -0,182 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | -6,04 | -6,04 | -6,04 | -6,04 | -6,04 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 |
| Итого Бегуницкое сельское поселение |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 |
| То же в % | % | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 1,013 | 1,013 | 1,013 | 1,013 | 1,013 |
| То же, в % | % | 5,55 | 5,55 | 5,55 | 5,55 | 5,55 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 |
| отопление | Гкал/ч | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 1,431 | 1,431 | 1,431 | 1,431 | 1,431 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 1,431 | 1,431 | 1,431 | 1,431 | 1,431 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 7,75 | 7,75 | 7,75 | 7,75 | 7,75 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 |

Гидравлические режимы, обеспечивающие передачу тепловой энергии от источника тепловой энергии до самого удаленного потребителя и характеризующие существующие возможности (резервы и дефициты по пропускной способности) передачи тепловой энергии от источника тепловой энергии к потребителю

Гидравлический режим тепловой сети – это характеристика распределения давлений и расходов теплоносителя в различных точках системы в определенный момент времени. Основным инструментом анализа гидравлического режима тепловой сети является пьезометрический график. Пьезометрические графики, построенные по результатам поверочного гидравлического расчета сетей теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения представлены в разделе 1.3.8 настоящей Схемы теплоснабжения.

Причины возникновения дефицитов тепловой мощности и последствия влияния дефицитов на качество теплоснабжения

На момент актуализации Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения две котельные обладают достаточным резервом мощности для обеспечения требуемого отпуска тепловой энергии при расчетной температуре наружного воздуха – котельная № 1, д. Бегуницы, 65а и котельная № 8, п. Зимитицы, уч. № 84

На котельных № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10 и № 21 в д. Терпилицы, строение № 1б наблюдается дефицит мощности. На данных котельных требуется проведение мероприятий по увеличению мощности котельных.

Резервы тепловой мощности нетто источников тепловой энергии и возможности расширения технологических зон действия источников тепловой энергии с резервами тепловой мощности нетто в зоны действия с дефицитом тепловой мощности

Резервы тепловой мощности нетто источников тепловой энергии и возможности расширения технологических зон действия источников с резервами тепловой мощности нетто в зоны действия с дефицитом тепловой мощности представлены в таблице20.

Описание изменений в балансах тепловой мощности и тепловой нагрузки каждой системы теплоснабжения, в том числе с учетом реализации планов строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии, введенных в эксплуатацию за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения произошли изменения в балансах тепловой мощности в части подключенной нагрузки, потерь в тепловых сетях. Изменения произошли в связи с подключением и отключением потребителей тепловой энергии.

Балансы теплоносителя

Балансы производительности водоподготовительных установок теплоносителя для тепловых сетей и максимального потребления теплоносителя в теплоиспользующих установках потребителей в перспективных зонах действия систем теплоснабжения и источников тепловой энергии, в том числе работающих на единую тепловую сеть

Баланс теплоносителей системы теплоснабжения (водный баланс) – итог распределения теплоносителей (сетевой воды), отпущенных источником тепла с учетом потерь при транспортировании и использованных абонентами.

Количество теплоносителя, теряемое с утечками из тепловой сети и систем теплопотребления, восполняется подпиткой.

К нормативам технологических потерь при передаче тепловой энергии относятся потери и затраты энергетических ресурсов, обусловленные техническим состоянием теплопроводов и оборудования, техническими решениями по надежному обеспечению потребителей тепловой энергией и созданию безопасных условий эксплуатации тепловых сетей, в т. ч. потери и затраты теплоносителя в пределах установленных норм.

Расчеты технически обоснованных нормативных потерь теплоносителя выполняются в соответствии с Методическими указаниями по составлению энергетической характеристики для систем транспорта тепловой энергии по показателю «потери сетевой воды», утв. приказом Минэнерго России от 30.06.2003 № 278 и Инструкцией по организации в Минэнерго России работы по расчету и обоснованию нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, утв. приказом Минэнерго России от 30.12.2008 № 325.

Производительность водоподготовительных установок для тепловых сетей должна соответствовать требованиям п. 6.16. СП 124.13330.2012 Тепловые сети. Актуализированная редакция «СНиП 41-02-2003. Тепловые сети».

Для предотвращения образования отложений, накипи и коррозии на рабочих поверхностях котлов и трубопроводов на котельных Бегуницкого сельского поселения предусмотрены системы химводоподготовки.

Водоснабжение для приготовления подпиточной воды в тепловой сети, а также для собственных производственных нужд котельных осуществляется от городской водопроводной сети питьевого качества.

В качестве водоподготовительной установки (далее – ВПУ) на котельных установлена система умягчения воды MECO.

Установки для умягчения воды MECO разработаны для удаления солей жесткости и/или аммиака. Наполнители для данных установок подбираются в соответствии с химическим составом питающей воды.

На котельных Бегуницкого сельского поселения баки-аккумуляторы отсутствуют.

Баланс производительности водоподготовительной установки и подпитки тепловой сети (расчетный) систем теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения за период 2020-2024 гг. представлен в таблице 21.

Таблица

Баланс производительности водоподготовительной установки и подпитки тепловой сети (расчетный) систем теплоснабжения в Бегуницком сельском поселении за период 2020-2024 гг.

| Параметр | Ед. изм. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Котельная № 1 | | | | | | |
| Производительность ВПУ | т/ч | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 |
| Доля резерва | % | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 |
| Котельная № 2 | | | | | | |
| Производительность ВПУ | т/ч | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Собственные нужды источника | т/ч |  |  |  |  |  |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 0,037 | 0,037 | 0,037 | 0,037 | 0,037 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 0,037 | 0,037 | 0,037 | 0,037 | 0,037 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 0,463 | 0,463 | 0,463 | 0,463 | 0,463 |
| Доля резерва | % | 92,50 | 92,50 | 92,50 | 92,50 | 92,50 |
| Котельная № 8 | | | | | | |
| Производительность ВПУ | т/ч | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Собственные нужды источника | т/ч |  |  |  |  |  |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,068 | 0,068 | 0,068 | 0,068 | 0,068 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,068 | 0,068 | 0,068 | 0,068 | 0,068 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 |
| Доля резерва | % | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 |
| Котельная № 21 | | | | | | |
| Производительность ВПУ | т/ч | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Собственные нужды источника | т/ч |  |  |  |  |  |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,074 | 0,074 | 0,074 | 0,074 | 0,074 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,074 | 0,074 | 0,074 | 0,074 | 0,074 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 |
| Доля резерва | % | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 |

Балансы производительности водоподготовительных установок теплоносителя для тепловых сетей и максимального потребления теплоносителя в аварийных режимах систем теплоснабжения

Норматив аварийной подпитки подразумевает инцидентную подпитку, которая полностью или в значительной степени компенсирует инцидентную утечку воды при повреждении элементов теплосети. Именно эта подпитка и называется аварийной подпиткой.

В соответствии с п. 6.22 СП 124.13330.2012. Свод правил. Тепловые сети: для открытых и закрытых систем теплоснабжения должна предусматриваться дополнительно аварийная подпитка химически не обработанной и не деаэрированной водой, расход которой принимается в количестве 2% среднегодового объёма воды в тепловой сети и присоединённых системах теплоснабжения независимо от схемы присоединения (за исключением систем ГВС, присоединённых через водоподогреватели), если другое не предусмотрено проектными (эксплуатационными) решениями. При наличии нескольких отдельных тепловых сетей, отходящих от коллектора теплоисточника, аварийную подпитку допускается определять только для одной наибольшей по объему тепловой сети. Для открытых систем теплоснабжения аварийная подпитка должна обеспечиваться только из систем хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Баланс подпитки тепловой сети и нормативные утечки теплоносителя (расчетный), определенный исходя из необходимого объема теплоносителя для заполнения системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения, представлен в таблице 22.

Таблица

Балансы производительности водоподготовительных установок теплоносителя для тепловых сетей и максимального потребления теплоносителя в аварийных режимах систем теплоснабжения (расчетный) системы теплоснабжения

| Наименование показателей | Ед. изм. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Котельная № 1 |  |  |  |  |  |  |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе: | тыс. м3 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 |
| нормативные утечки теплоносителя | тыс. м3 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя и отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на заполнение и испытание | тыс. м3 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 |
| Котельная № 2 |  |  |  |  |  |  |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе: | тыс. м3 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 |
| нормативные утечки теплоносителя | тыс. м3 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя и отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на заполнение и испытание | тыс. м3 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| Котельная № 8 |  |  |  |  |  |  |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе: | тыс. м3 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 |
| нормативные утечки теплоносителя | тыс. м3 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя и отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на заполнение и испытание | тыс. м3 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 |
| Котельная № 21 |  |  |  |  |  |  |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе: | тыс. м3 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 |
| нормативные утечки теплоносителя | тыс. м3 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя и отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на заполнение и испытание | тыс. м3 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 |
| Итого по Бегуницкому сельскому поселению |  |  |  |  |  |  |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе: | тыс. м3 | 4,90 | 4,90 | 4,90 | 4,90 | 4,90 |
| нормативные утечки теплоносителя | тыс. м3 | 4,90 | 4,90 | 4,90 | 4,90 | 4,90 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя и отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на заполнение и испытание | тыс. м3 | 0,67 | 0,67 | 0,67 | 0,67 | 0,67 |

Описание изменений в балансах водоподготовительных установок для каждой системы теплоснабжения, в том числе с учетом реализации планов строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации этих установок, введенных в эксплуатацию в период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения  
Бегуницкого сельского поселения произошли изменения в части объемов сетей и систем потребления.

Топливные балансы источников тепловой энергии и система обеспечения топливом

Виды и количество используемого основного топлива для каждого источника тепловой энергии

Нормативы условного расхода топлива источников тепловой энергии систем теплоснабжения филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» в Бегуницком сельском поселении не установлены.

На источниках тепловой энергии муниципального образования основным видом топлива является природный газ.

Фактические объемы потребления основного топлива котельными  
филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» за 2024 г. представлены в таблице 23.

Расходы топлива определены в соответствии с приказом Минэнерго России от 10.08.2012 № 377 (ред. от 22.08.2013) «О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе в целях государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» (зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2012 № 25956).

Таблица

Объемы потребления основного топлива котельными филиала «ВКС»   
АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения за 2024 год

| № п/п | Адрес или наименование котельной | Вид топлива | 2024 г. | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Средняя теплотворная способность топлива, ккал/кг | Расход условного топлива, т.у.т. | Расход натурального топлива, тыс. м3 |
| 1 | Котельная № 1 | Газ природный | 8012 | 3197,68 | 2797,62 |
| 2 | Котельная № 2 | Газ природный | 8012 | 101,82 | 89,08 |
| 3 | Котельная № 8 | Газ природный | 8012 | 1041,39 | 911,10 |
| 4 | Котельная № 21 | Газ природный | 8012 | 874,91 | 765,45 |
|  | Итого |  |  | 5 215,79 | 4 263,25 |

Виды резервного и аварийного топлива и возможности их обеспечения в соответствии с нормативными требованиями

На котельных Бегуницкого сельского поселения резервное топливо не предусмотрено проектом.

Аварийное топливо на котельной № 2 отсутствует.

На остальных котельных – д. Бегуницы, д. 65а, п. Зимитицы, уч. № 84, д. Терпилицы, строение № 1б в качестве аварийного топлива используется дизельное топливо.

Параметры используемого дизельного топлива:

- летнее дизельное топливо ЕВРО, сорта С, экологического класса К5 по ГОСТ 32511-2013, марки ДТ-Л-К5;

- зимнее дизельное топливо ЕВРО, класса 2, экологического класса К5 по ГОСТ 32511-2013, марки ДТ-З-К5.

Расчёты нормативных запасов аварийных видов топлива, для вновь строящихся источников тепловой энергии, выполняются проектировщиками соответствующих котельных по установленным нормативам в разрабатываемой проектной документации.

Особенности характеристик видов топлива в зависимости от мест поставки

В границе Бегуницкого сельского поселения газифицировано сетевым природным газом 5 населенных пунктов: д. Бегуницы, д. Терпилицы, п. Зимитицы, д. Ивановское, д. Гомонтово (газопровод по ул. Аллея Гомонтово построен в 2019 году, оформлен в собственность 9 ноября 2020года, потребители отсутствуют).

Газоснабжение Бегуницкого сельского поселения осуществляется от ГРС «Волосово».

Жители сельских населенных пунктов, не обеспеченные централизованным газоснабжением (природным газом), используют для нужд пищеприготовления сжиженный углеводородный баллонный газ.

Калорические характеристики топлива остаются неизменными в связи с тем, что места поставки на протяжении последних лет не менялись.

Использование местных видов топлива

На котельных Бегуницкого сельского поселения местное топливо не используется.

Виды топлива (в случае, если топливом является уголь, - вид ископаемого угля в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 25543-2013 «Угли бурые, каменные и антрациты. Классификация по генетическим и технологическим параметрам»), их доля, значения низшей теплоты сгорания топлива, используемого для производства тепловой энергии по каждой системе теплоснабжения

Виды топлива, значения низшей теплоты сгорания топлива представлено в разделе 1.8.3 настоящей Схемы теплоснабжения.

Основным видом топлива на котельных Бегуницкого сельского поселения является природный газ.

Преобладающий в поселении, муниципальном округе, городском округе вид топлива, определяемый по совокупности всех систем теплоснабжения, находящихся в соответствующем поселении, муниципальном округе, городском округе

На территории Бегуницкого сельского поселения преобладающим видом топлива является природный газ.

Приоритетные направления развития топливного баланса поселения, муниципального округа, городского округа

Приоритетным направлением развития топливного баланса системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения является сохранение в качестве основного вида топлива на источниках тепловой энергии природного газа.

Описание изменений в топливных балансах источников тепловой энергии для каждой системы теплоснабжения, в том числе с учетом реализации планов строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии, ввод в эксплуатацию которых осуществлен в период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения   
Бегуницкого сельского поселения произошли изменения в топливных балансах источников тепловой энергии.

Надежность теплоснабжения

Описание и значения показателей, определяемых в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения, и иные сведения

Под надежностью теплоснабжения понимается способность системы теплоснабжения бесперебойно снабжать потребителей в необходимом количестве тепловой энергией требуемого качества при полном соблюдении условий безопасности для людей и окружающей среды.

Отказ в системе теплоснабжения – это событие, заключающееся в нарушении работоспособного состояния элемента тепловой сети или тепловой сети в целом.

Главное свойство отказов заключается в том, что они представляют собой случайные и редкие события. Эти свойства характеризуют не только отказы, связанные с нарушением прочности, но и все отказы.

Главный критерий надежности систем теплоснабжения — безотказная работа элемента (системы) в течение расчетного времени.

Надёжность работы тепловых сетей обеспечивается двумя путями: первый – повышением качества элементов системы и второй – резервированием элементов.

Вместе с тем, обеспечение надежности теплоснабжения требует существенных затрат. Так, резервирование тепловых сетей увеличивает их стоимость на 35 - 50%, а обеспечение 100% отпуска теплоты от источников при выходе из строя наиболее крупного агрегата требует увеличения инвестиций на 25 - 30%.

Поэтому, учитывая аккумулирующую способность зданий и инерционность процессов в системах теплоснабжения в соответствии с действующими нормами (СП 124.13330.2012 Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети»), допускается снижение отпуска теплоты в аварийных ситуациях до 86% от расчетной тепловой нагрузки потребителей. При этом продолжительность и глубина снижения отпуска теплоты нормируются.

В тепловых сетях без резервирования отключение любого элемента линейной части сети при его отказе приводит к полному отключению потребителей, расположенных за отказавшим (по ходу теплоносителя) элементом, и к снижению температуры воздуха внутри помещений. Увеличение надежности теплоснабжения в таких тепловых сетях достигается повышением качества элементов и уменьшением времени восстановления отказавших элементов (как правило, теплопроводов).

Основными факторами, определяющими величину времени восстановления теплопроводов, являются: диаметр трубопровода, тип прокладки, характер повреждения, наличие, состав и оснащенность специальной аварийно-восстановительной службы.

Продолжительность пониженного уровня теплоснабжения не должна превышать нормативного времени устранения аварии, что достигается соответствующим составом и технической оснащенностью аварийно-восстановительных служб, внедрением технологий ускоренных ремонтов, тренировками эксплуатационного персонала.

В качестве основных критериев надежности тепловых сетей и системы теплоснабжения приняты:

вероятность безотказной работы [Р];

коэффициент готовности системы [Кг];

живучесть системы [Ж].

Минимально допустимые показатели (критерии) вероятности безотказной работы:

источника теплоты – Рит=0,97;

тепловых сетей – Ртс=0,9;

потребителя теплоты – Рпт=0,99;

системы в целом – Рсцт=0,86.

Допустимая продолжительность перерыва отопления, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 (ред. от 11.04.2024)   
«О предоставлении коммунальных услуг собственниками и пользователями помещений в многоквартирных домах и жилых домов», составляет: не более 24 часов (суммарно) в течение   
1 месяца; не более 16 часов единовременно при температуре воздуха в жилых помещениях от   
+12 °С до +18 °С (в угловых комнатах - +20 °С); не более 8 часов единовременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +10 °С до +12 °С; не более 4 часов единовременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +8 °С до +10 °С.

Принимая во внимание снижение температуры воздуха в жилых помещениях при полном отключении подачи тепла и расчетной температуре наружного воздуха  
(-37 °С) для зданий с коэффициентом аккумуляции 40 ч, в соответствии с методической документацией МДС-41-6.2000, температура в помещении снизится с +18°С до +8 °С за 7,5 ч.

Для тупиковых нерезервированных сетей можно воспользоваться вероятностным показателем, который отражает совпадение двух событий: отказ элемента сети и попадание этого отказа в период стояния низких температур наружного воздуха. Вероятность отказа в подаче теплоты в этом случае определяется:

P = e-∑λ х nотк,

где ∑λ - сумма параметров потока отказов всех элементов рассчитываемого тупикового ответвления к потребителю;

nотк - длительность стояния температур наружного воздуха ниже расчетной.

Способность системы теплоснабжения обеспечивать в течение заданного времени требуемые режимы, параметры и качество теплоснабжения определяют по трем критериям: вероятность безотказной работы, коэффициент готовности и живучесть системы.

Вероятность безотказной работы системы

Вероятность безотказной работы системы – это способность системы не допускать отказов, приводящих к падению температуры в отапливаемых помещениях жилых и общественных зданий ниже установленного нормативами.

Вероятность безотказной работы (Р) определяется по формуле:

Р=е-w,

где

w – плотность потока учитываемых отказов, сопровождающихся снижением подачи тепловой энергии потребителям, определяется по формуле:

w=a х m х Kc х d0.208, 1/год\*км,

где

а – эмпирический коэффициент, при уровне безотказности а=0,00003;

m – эмпирический коэффициент потока отказов, принимается равным 0,5 – при расчете показателя безотказности и 1,0 – при расчете показателя готовности;

Кс – коэффициент, учитывающий старение конкретного участка теплосети.

Коэффициент готовности системы

Коэффициент готовности системы – это вероятность работоспособного состояния системы в произвольный момент времени поддерживать в отапливаемых помещениях расчетную внутреннюю температуру.

Коэффициент готовности системы теплоснабжения определяется по формуле:

Кг=(8760-z1-z2-z3-z4)/8760,

где

z1 – число часов ожидания неготовности системы централизованного теплоснабжения в период стояния расчетных температур наружного воздуха в данной местности;

z2 – число часов ожидания неготовности источника тепловой энергии;

z2= zоб+ zвпу+ zтсв+ zпар+ zтоп+ zхво+ zэл,

где zоб – число часов ожидания неготовности основного оборудования;

zвпу – число часов ожидания неготовности водоподготовительной установки;

zтсв – число часов ожидания неготовности тракта трубопроводов сетевой воды;

zпар – число часов ожидания неготовности тракта паропроводов;

zтоп – число часов ожидания неготовности топливообеспечения;

zхво – число часов ожидания неготовности водоподготовительной установки и группы подпитки;

zэл – число часов ожидания неготовности электроснабжения;

z3 - число часов ожидания неготовности тепловых сетей;

z4 – число часов ожидания неготовности абонента.

Живучесть системы

Живучесть системы – это способность системы сохранять свою работоспособность в аварийных условиях, а также после длительных остановов (более 54 часов).

Перечень мер по обеспечению живучести всех элементов систем теплоснабжения включает:

организацию локальной циркуляции сетевой воды в тепловых сетях;

прогрев и заполнение тепловых сетей и систем теплоиспользования потребителей во время и после окончания ремонтно-восстановительных работ;

проверка прочности элементов тепловых сетей на достаточность запаса прочности оборудования и компенсирующих устройств;

временное использование, при возможности, передвижных источников теплоты.

Надежность системы теплоснабжения должна обеспечивать бесперебойное снабжение потребителей тепловой энергией в течение заданного периода, недопущение опасных для людей и окружающей среды ситуаций.

Показатели надежности системы теплоснабжения подразделяются на:

1. Показатель надежности электроснабжения источников тепловой энергии (Кэ) характеризуется наличием или отсутствием резервного электропитания:

- при наличии резервного электроснабжения Кэ=1,0;

- при отсутствии резервного электроснабжения Кэ=0,6.

2. Показатель надежности водоснабжения источников тепловой энергии (Kв) характеризуется наличием или отсутствием резервного водоснабжения:

- при наличии резервного водоснабжения Кв=1,0;

- при отсутствии резервного водоснабжения Кв=0,6.

3. Показатель надежности топливоснабжения источников тепловой энергии (Kт) характеризуется наличием или отсутствием резервного топливоснабжения:

- при наличии резервного топливоснабжения Кт=1,0;

- при отсутствии резервного топливоснабжения Кт=0,5.

4. Показатель надежности оборудования источников тепловой энергии (Kи) характеризуется наличием или отсутствием акта проверки готовности источников тепловой энергии к отопительному периоду (далее – акт):

- при наличии акта без замечаний Ки=1,0;

- при наличии акта с замечаниями при условии их устранений в установленный срок Кт=0,5;

- при наличии акта – Ки=0,2.

5. Показатель соответствия тепловой мощности источников тепловой энергии и пропускной способности тепловых сетей расчетным тепловым нагрузкам потребителей (Kб):

- полная обеспеченность – Кб=1,0;

- не обеспечена в размере 10% и менее – Кб=0,8;

- не обеспечена в размере более 10% – Кб=0,5.

6. Показатель уровня резервирования источников тепловой энергии и элементов тепловой сети, характеризуемый отношением резервируемой фактической тепловой нагрузки к фактической тепловой нагрузке (%) системы теплоснабжения, подлежащей резервированию (Kр):

- от 90% до 100 % – Кр=1,0;

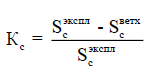
- от 70% до 90 % – Кр=0,7;

- от 50% до 70 % – Кр=0,5;

- от 30% до 50 % – Кр=0,3;

- менее 30 % – Кр=0,2.

7. Показатель технического состояния тепловых сетей, характеризуемый наличием ветхих, подлежащих замене трубопроводов (Kс):

,

Где

 - протяженность тепловых сетей, находящихся в эксплуатации;

 - протяженность ветхих тепловых сетей, находящихся в эксплуатации.

8. Показатель надежности тепловых сетей (Кн.тс), определяется как средний по частным показателям Кб, Кр, Кс, Котс.тс и Кнед:

,

Где n – число показателей, учтенных в числителе.

9. Показатели интенсивности отказов системы теплоснабжения:

9.1 Показатель интенсивности отказов тепловых сетей (Kотк.тс), характеризуемый количеством вынужденных отключений участком тепловой сети с ограничением отпуска тепловой энергии потребителям, вызванным отказом и его устранением:

Иотк.тс = nотк.тс/(S), [1/(км•)],

Где

- nотк.тс – количество отказов за предыдущий год;

- S – протяженность тепловой сети данной системы теплоснабжения, км

В зависимости от интенсивности отказов определяется показатель надежности Котк.тс:

- до 0,2 включительно - Котк.тс=1,0;

- 0,2-0,6 включительно - Котк.тс=0,8;

- 0,6-1,2 включительно - Котк.тс=0,6;

- свыше 1,2 включительно - Котк.тс=0,5.

9.2 Показатель интенсивности отказов источников теплоснабжения (Иотк.ит), характеризуемый количеством вынужденных отказов источников тепловой энергии с ограничением отпуска тепловой энергии потребителям, вызванным отказом и его устранением:

Иотк.ит = (Кэ+Кт+Кв+Ки)/4

В зависимости от интенсивности отказов определяется показатель надежности Кн.ит:

- до 0,2 включительно – Кн.ит=1,0;

- 0,2-0,6 включительно - Кн.ит=0,8;

- 0,6-1,2 включительно - Кн.ит=0,6;

- свыше 1,2 включительно - Кн.ит=0,5.

10. Показатель относительного аварийного недоотпуска тепла (Kнед) в результате внеплановых отключений теплопотребляющих установок потребителей определяется по формуле:

Qнед = Qоткл/Qфакт•100, %

Где

- Qоткл - недоотпуск тепла;

- Qфакт – фактический отпуск тепла системой теплоснабжения.

В зависимости от величины относительного недоотпуска тепла определяется показатель надежности Кнед:

- до 0,1 % включительно – Кнед=1,0;

- от 0,1 % до 0,3 % включительно – Кнед=0,8;

- до 0,3 % до 0,5 % включительно – Кнед=0,6;

- до 0,5 % до 1,0 % включительно – Кнед=0,6;

- свыше 1,0 % включительно – Кнед=0,2.

11. Показатель готовности теплоснабжающих организаций к проведению аварийно-восстановительных работ в системах теплоснабжения (итоговый показатель) (Kгот):

11.1 Показатель укомплектованности ремонтным и оперативно-ремонтным персоналом (Kп) определяется как отношение фактической численности к численности по действующим нормативам, но не более 1,0.

11.2 Показатель оснащенности машинами, специальными механизмами и оборудованием (Kм) принимается как среднее отношение фактического наличия к количеству, определенному по нормативам, по основной номенклатуре:



11.3 Показатель наличия основных материально-технических ресурсов (Kтр) определяется по аналогии с определением Км по основной номенклатуре ресурсов (трубы, компенсаторы, арматура, сварочные материалы и т.п.). Принимаемые для определения значения общего Ктр частные показатели не должны быть выше 1,0.

11.4 Показатель укомплектованности передвижными автономными источниками электропитания для ведения аварийно-восстановительных работ (Kист). Вычисляется как отношение фактического наличия данного оборудования (в единицах мощности – кВт) к потребности.

Общий показатель готовности (Кгот) теплоснабжающих организаций к проведению восстановительных работ в системах теплоснабжения к выполнению аварийно-восстановительных работ определяется по формуле:

Кгот = 0,25•Кп + 0,35•Км + 0,3•Ктр +0,1•Кист.

Общая оценка готовности:

- Кгот = 0,85-1,0; Кп;Км = 0,75 и более – удовлетворительная готовность;

- Кгот = 0,85-1,0; Кп;Км = до 0,75 – ограниченная готовность;

- Кгот = 0,7-0,84; Кп;Км = 0,5 и более – ограниченная готовность;

- Кгот = 0,7-0,84; Кп;Км = до 0,5 – неготовность;

- Кгот = менее 0,7 – неготовность.

Оценка надежности систем теплоснабжения

Оценка надежности источников тепловой энергии

В зависимости от полученных показателей надежности Кэ, Кв, Кт и Ки, источники тепловой энергии могут быть оценены как:

- высоконадежные – при Кэ=Кв=Кт=Ки=1;

- надежные – при Кэ=Кв=Кт=1 и Ки=0,5;

- малонадежные – при Ки=0,5 и при значении меньше 1 одного из показателей Кэ, Кв, Кт;

- ненадежные – при Ки=0,2 и/или при значении меньше 1 двух и более показателей Кэ, Кв, Кт.

Оценка надежности тепловых сетей

В зависимости от полученных показателей надежности тепловые сети могут быть оценены как:

- высоконадежные – более 0,9;

- надежные – 0,75-0,89;

- малонадежные – 0,5-0,74;

- ненадежные – менее 0,5.

Оценка надежности систем теплоснабжения в целом

Общая оценка надежности системы теплоснабжения определяется исходя из оценок надежности источников тепловой энергии и тепловых сетей.

Общая оценка надежности системы теплоснабжения определяется как наихудшая из оценок надежности источников тепловой энергии или тепловых сетей.

Поток отказов (частота отказов) участков тепловых сетей

Статистика отказов в системах теплоснабжения филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»за период с 2020-2024 гг.представлена в разделе 1.3.9 настоящей Схемы теплоснабжения.

Значения потока отказов (частоты отказов) участков тепловых сетей определены расчётом надёжности в ПРК ZuluThermo 2021 и представлены в электронной модели систем теплоснабжения, являющихся неотъемлемой частью настоящей схемы.

Частота отключений потребителей

Значения частоты потребителей определены расчётом надёжности в ПРК ZuluThermo 2021 и представлены в электронной модели систем теплоснабжения, являющихся неотъемлемой частью настоящей схемы.

Поток (частота) и время восстановления теплоснабжения потребителей после отключений

Значения потока (частоты) и времени восстановления теплоснабжения потребителей определены расчётом надёжности в ПРК ZuluThermo 2021 и представлены в электронной модели систем теплоснабжения, являющихся неотъемлемой частью настоящей схемы.

Графические материалы (карты-схемы тепловых сетей и зон ненормативной надежности)

Показатели надежности теплоснабжения сформированы в соответствии с указаниями, установленными приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 26.07.2013 № 310 «Об утверждении методических указаний по анализу показателей, используемых для оценки надежности систем теплоснабжения».

Методические указания содержат методики расчета показателей надежности систем теплоснабжения поселений, городских округов, в документе приведены практические рекомендации по классификации систем теплоснабжения поселений, городских округов по условиям обеспечения надежности на:

- высоконадежные;

- надежные;

- малонадежные;

- ненадежные.

Методические указания предназначены для использования инженерно-техническими работниками теплоэнергетических предприятий, персоналом органов государственного энергетического надзора и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации при проведении оценки надежности систем теплоснабжения поселений, городских округов.

Графические материалы тепловых сетей представлены в электронной модели к настоящей Схеме теплоснабжения.

Результаты анализа аварийных ситуаций при теплоснабжении, расследование причин которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного энергетического надзора

Авариями в коммунальных отопительных котельных считаются разрушения (повреждения) зданий, сооружений, паровых и водогрейных котлов, трубопроводов пара и горячей воды, взрывы и воспламенения газа в топках и газоходах котлов, вызвавшие их разрушение, а также разрушения газопроводов и газового оборудования, взрывы в топках котлов, работающих на твердом и жидком топливе, вызвавшие остановку их на ремонт.

Авариями в тепловых сетях считаются разрушение (повреждение) зданий, сооружений, трубопроводов тепловой сети в период отопительного сезона при отрицательной среднесуточной температуре наружного воздуха.

Исходя из этого определения: аварий, влияющих на теплоснабжение, не происходило.

Результаты анализа времени восстановления теплоснабжения потребителей, отключенных в результате аварийных ситуаций при теплоснабжении

Время, затраченное на восстановление теплоснабжения потребителей после аварийных отключений, зависит от следующих факторов: диаметр трубопровода, тип прокладки, объем дренирования и заполнения тепловой сети.

Опыт эксплуатации систем теплоснабжения показал, что ежегодно на 100 км двухтрубных тепловых сетей приходится от 20 до 40 сквозных повреждений труб, из них 90% случаются на подающих трубопроводах. Среднее время восстановления поврежденного участка теплосети при этом (в зависимости от диаметра и конструкции его) составляет от 5 до 50 ч и более, а полное восстановление повреждения может потребовать несколько суток.

В случае отсутствия достоверных данных о времени восстановления теплоснабжения потребителей используются данные норм времени на ликвидацию повреждений, разработанные ВНИПИ Энергопромом и АКХ им. К. Д. Памфилова, а также в соответствии с п. 6.10   
СП 124.13330.2012 Тепловые сети (актуализированная редакция СНиП 41-02-2003) и представленные в таблице 24.

Таблица

Среднее время на восстановление теплоснабжения в зависимости от диаметра трубопровода после локализации аварии

| Условный диаметр трубопровода, мм | Среднее время на восстановление теплоснабжения, час |
| --- | --- |
| До 300 | 15 |
| 400 | 18 |
| 500 | 22 |
| 600 | 26 |
| 700 | 29 |
| 800-1000 | 40 |
| 1200-1400 | До 54 |

При аварийных ситуациях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях в течение всего ремонтно-восстановительного периода должны обеспечиваться (если иные режимы не предусмотрены договором теплоснабжения):

подача тепловой энергии (теплоносителя) в полном объеме потребителям первой категории;

подача тепловой энергии (теплоносителя) на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий в размерах, указанных в таблице 25;

согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный режим расхода пара и технологической горячей воды;

согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный тепловой режим работы неотключаемых вентиляционных систем;

среднесуточный расход теплоты за отопительный период на горячее водоснабжение (при невозможности его отключения).

Таблица

Требуемая подача тепловой энергии при авариях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях

| Наименование показателя | Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления t °C (соответствует температуре наружного воздуха наиболее холодной пятидневки обеспеченностью 0,92) | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| минус 10 | минус 20 | минус 30 | минус 40 | минус 50 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Допустимое снижение подачи тепловой энергии на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий, %, до | 78 | 84 | 87 | 89 | 91 |

Примечание – Таблица соответствует температуре наружного воздуха наиболее холодной пятидневки обеспеченностью 0,92

Существенных отклонений от нормативного времени восстановления теплоснабжения за 5-летний период не наблюдалось.

Время восстановления теплоснабжения после аварийных отключений подачи тепловой энергии потребителям не приводило к снижению температуры внутреннего воздуха в отапливаемых зданиях ниже нормативной по СП 124.13330.2012 «Тепловые сети» (для жилых и общественных зданий не ниже +12 °С, для промышленных сооружений +8 °С).

Анализ и оценка систем теплоснабжения соответствующего поселения, муниципального округа, городского округа, а также описание системы мер по повышению надежности для малонадежных и ненадежных систем теплоснабжения, определенной исполнительными органами субъектов Российской Федерации в соответствии с разделом X Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 г. № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Показатели надёжности, результаты оценок надежности тепловых сетей и источников тепловой энергии и общие оценки надежности системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения в соответствии с Методическими указаниями приведены в таблице 24.

Способность в лучшей мере обеспечить надежность теплоснабжения в соответствующей системе теплоснабжения определяется наличием у организации технических возможностей и квалифицированного персонала по наладке, мониторингу, диспетчеризации, переключениям и оперативному управлению гидравлическими и температурными режимами системы теплоснабжения и обосновывается в схеме теплоснабжения.

Определение системы мер по обеспечению надежности систем теплоснабжения поселений, муниципальных округов, городских округов осуществляется исполнительными органами субъектов РФ на основе анализа и оценки:

- схем теплоснабжения поселений, муниципальных округов, городских округов;

- статистики причин аварий и инцидентов в системах теплоснабжения;

- статистики жалоб потребителей н нарушение качества теплоснабжения.

Для оценки надежности систем теплоснабжения используются в том числе следующие показатели:

- интенсивность отказов систем теплоснабжения;

- относительный аварийный недоотпуск тепла;

- надежность электроснабжения источников тепловой энергии;

- надежность водоснабжения источников тепловой энергии;

- надежность топливоснабжения источников тепловой энергии;

- соответствие тепловой мощности источников тепловой энергии и пропускной способности тепловых сетей расчетным тепловым нагрузкам потребителей;

- уровень резервирования источников тепловой энергии и элементов тепловой сети путем их кольцевания или устройства перемычек;

- техническое состояние тепловых сетей, характеризуемое наличием ветхих, подлежащих замене трубопроводов;

- готовность теплоснабжающих организаций к проведению аварийно-восстановительных работ в системах теплоснабжения, которая базируется на показателях укомплектованности ремонтным и оперативно-ремонтным персоналом, оснащенности машинами, специальными механизмами и оборудованием, наличия основных материально-технических ресурсов, а также укомплектованности передвижными автономными источниками электропитания для ведения аварийно-восстановительных работ.

По результатам оценки надежности система теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения оценена как малонадежная. Негативное влияние на надежность теплоснабжения оказывают показатели уровня резервирования источников тепловой энергии и элементов тепловой сети, а также технического состояния тепловых сетей, характеризуемых наличием ветхих, подлежащих замене.

Результаты оценки надежности системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 26.

Система мер по повышению надежности для малонадежных и ненадежных систем теплоснабжения

Пути повышения безотказности системы транспорта тепловой энергии:

- реконструкция участков с большим сроком службы для снижения величины параметра потока отказов λ.

- строительство резервных связей (перемычек) с соседними системами теплоснабжения;

обоснованная замена подземной прокладки на надземную.

- разумное уменьшение диаметров магистралей, что позволит сократить время восстановления элемента при возникновении инцидента.

- повышение коэффициента аккумуляции зданий (утепление, программы энергосбережения).

- обеспечение проведения теплоснабжающими организациями не реже одного раза в шесть месяцев противоаварийных тренировок в соответствии с Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок.

Пути повышения безотказности источников тепловой энергии

В соответствии с п. 4.14 СП 89.13330.2016 «Котельные установки», в котельных следует предусматривать установку не менее двух котлов.

По насосному оборудованию должно быть предусмотрено стопроцентное резервирование.

В соответствии СП 89.13330.2016 «Котельные установки», котельные, вырабатывающие в качестве теплоносителя воду с температурой более 95 °С должны быть обеспечены двумя независимыми источниками электроснабжения, при этом перерыв в электроснабжении допускается на время переключения с одного источника электроснабжения на другой. В отдельных случаях, при отсутствии технической возможности электроснабжения от внешних электросетей по двум независимым линиям и от разных источников, должны быть предусмотрены автономные электрогенераторы.

Согласно п. 4.1.1. ПТЭТЭ эксплуатация оборудования топливного хозяйства должна обеспечивать своевременную, бесперебойную подготовку и подачу топлива в котельную. Должен обеспечиваться запас основного и резервного топлива в соответствии с нормативами.

Согласно п. 49 Правил пользования газом и предоставления услуг по газоснабжению в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства России от 17 мая 2002 г. № 317, в целях эффективного и рационального пользования газом организации, эксплуатирующие газоиспользующее оборудование, обязаны, в том числе обеспечивать готовность резервных топливных хозяйств и оборудования к работе на резервном топливе, а также создавать запасы топлива для тепловых электростанций и источников тепловой энергии в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере электроэнергетики и теплоснабжения.

Согласно п. 4.5 СП 89.13330.2016 «Котельные установки», вид топлива и его классификация (основное, при необходимости аварийное) определяется по согласованию с региональными уполномоченными органами власти. Количество и способ доставки необходимо согласовать с топливоснабжающими организациями.

Для котельных первой и второй категорий должно быть предусмотрено два ввода водопровода - и/или создан нормативный запас воды.

Обеспечение проведения теплоснабжающими организациями не реже одного раза в шесть месяцев противоаварийных тренировок в соответствии с ПТЭТЭ.

Согласно проведенного анализа объектов систем теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения для обеспечения надежного и бесперебойного теплоснабжения, снижения потерь тепловой энергии в сетях, запланировано выполнение мероприятий по реконструкции источников теплоснабжения, ЦТП, тепловых сетей, находящихся в ветхом состоянии.

Мероприятия с указанием потребности в финансовых ресурсах приведены в Приложении 1 к настоящей Схеме теплоснабжения.

Описание изменений в надежности теплоснабжения для каждой системы теплоснабжения, в том числе с учетом реализации планов строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии и тепловых сетей, ввод в эксплуатацию которых осуществлен в период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

За период с момента утверждения раннее актуализированной Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения изменений в надежности теплоснабжения не произошло.

**Таблица 26**

**Результаты оценки надежности систем теплоснабжения от котельных филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»  
Бегуницкого сельского поселения**

| **№ п/п** | **Показатель** | **Условное обозна-чение** | **Наименование источника** | | | | **Примечание, порядок расчета, значение показателя** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Котельная**  **№ 1** | **Котельная**  **№ 2** | **Котельная**  **№ 8** | **Котельная**  **№ 21** |
| 1 | Показатель интенсивности отказов тепловой сети | Котк тс | 1 | 1 | 1 | 1 | Показатель интенсивности отказов тепловых сетей (Котк тс), характеризуемый количеством вынужденных отключений участков тепловой сети с ограничением отпуска тепловой энергии потребителям, вызванным отказом и его устранением. |
| В зависимости от интенсивности отказов (Иотк тс, ед./км) определяется показатель надежности тепловых сетей (Котк тс): |
| до 0,2 включительно - Котк тс = 1,0; |
| от 0,2 до 0,6 включительно - Котк тс = 0,8; |
| от 0,6 - 1,2 включительно - Котк тс = 0,6; свыше 1,2 - Котк тс = 0,5. |
| 2 | Показатель интенсивности отказов источников тепловой энергии | Котк ит | 1 | 1 | 1 | 1 | Показатель интенсивности отказов теплового источника, характеризуемый количеством вынужденных отказов источников тепловой энергии с ограничением отпуска тепловой энергии потребителям, вызванным отказом и его устранением. |
| В зависимости от интенсивности отказов (ед./источник) определяется показатель надежности теплового источника: |
| до 0,2 включительно - Котк ит = 1,0; |
| от 0,2 до 0,6 включительно - Котк ит = 0,8; |
| от 0,6 - 1,2 включительно - Котк ит = 0,6. |
| 3 | Относительный аварийный недоотпуск тепла | Кнед | 1 | 1 | 1 | 1 | Показатель относительного аварийного недоотпуска тепла в результате внеплановых отключений теплопотребляющих установок потребителей. |
| В зависимости от величины относительного недоотпуска тепла (Qнед, %) определяется показатель надежности: |
| до 0,1% включительно - Кнед = 1,0; |
| от 0,1% до 0,3% включительно - Кнед = 0,8; |
| от 0,3% до 0,5% включительно - Кнед = 0,6; |
| от 0,5% до 1,0% включительно - Кнед = 0,5; |
| свыше 1,0% - Кнед = 0,2. |
| 4 | Надежность электроснабжения источников тепловой энергии | Кэ | 0,7 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | Надежность электроснабжения источников тепла (Кэ) характеризуется наличием или отсутствием резервного электропитания: |
| - при наличии второго ввода или автономного источника электроснабжения Кэ = 1,0; |
| - при отсутствии резервного электропитания, при мощности отопительной котельной (Гкал/ч): |
| до 5,0 - Кэ = 0,8; 5,0 – 20 - Кэ = 0,7; свыше 20 Гкал/ч - Кэ = 0,6. |
| 5 | Надежность водоснабжения источников тепла | Кв | 1 | 1 | 1 | 1 | Надежность водоснабжения источников тепла (Кв) характеризуется наличием или отсутствием резервного водоснабжения: |
| - при наличии второго независимого водовода, артезианской скважины или емкости с запасом воды на 12 часов работы отопительной котельной при расчетной нагрузке Кв = 1,0; - при отсутствии резервного водоснабжения, при мощности отопительной котельной (Гкал/ч): |
| до 5,0 - Кв = 0,8; 5,0 – 20 - Кв = 0,7; свыше 20 - Кв = 0,6. |
| 6 | Надежность топливоснабжением источника тепловой энергии | Кт | 0,7 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | Надежность топливоснабжения источников тепла характеризуется наличием или отсутствием резервного топливоснабжения :- при наличии резервного топлива Кт = 1,0; |
| - при отсутствии резервного топлива, при мощности отопительной котельной (Гкал/ч): до 5,0 - Кт = 1,0; 5,0 – 20 - Кт = 0,7; свыше 20 - Кт = 0,5. |
| 7 | Надежность оборудования источников тепловой энергии | Ки | 1 | 1 | 1 | 1 | Показатель надежности оборудования источников тепловой энергии (Ки) характеризуется наличием или отсутствием акта проверки готовности источника тепловой энергии к отопительному периоду (далее - акт): |
| Ки = 1,0 - при наличии акта без замечаний; |
| Ки = 0,5 - при наличии акта с замечаниями при условии их устранения в установленный комиссией срок; |
| Ки = 0,2 - при наличии акта. |
| 8 | Соответствие тепловой мощности источников тепловой энергии и пропускной способности тепловых сетей расчетным тепловым нагрузкам потребителей | Кб | 1 | 1 | 1 | 1 | Величина этого показателя определяется размером дефицита (%): |
| до 10 - Кб = 1,0; 10 – 20 - Кб = 0,8; |
| 20 – 30 - Кб = 0,6; |
| свыше 30 - Кб = 0,3. |
| 9 | Уровень резервирования источников тепловой энергии и элементов тепловой сети путем их кольцевания или устройства перемычек | Кр | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | Уровень резервирования (Кр) вычисляется как отношение резервируемой на уровне центрального теплового пункта (квартала; микрорайона) расчетной тепловой нагрузки к сумме расчетных тепловых нагрузок (%) подлежащих резервированию потребителей, подключенных к данному тепловому пункту: |
| 90 – 100 - Кр = 1,0; 70 – 90 - Кр = 0,7; 50 – 70 - Кр = 0,5; |
| 30 – 50 - Кр = 0,3; менее 30 - Кр = 0,2. |
| 10 | Техническое состояние тепловых сетей, характеризуемое наличием ветхих, подлежащих замене трубопроводов | Кс | 1 | 1 | 1 | 1 | Существенное влияние на надежность системы теплоснабжения имеет техническое состояние тепловых сетей, характеризуемое наличием ветхих, подлежащих замене трубопроводов (Кс): |
| Доля ветхих сетей, % Коэффициент Кс: |
| До 10 - 1,0, 10 - 20 0,8, 20 - 30 0,6, свыше 30 0,5 |
| **Общая оценка надежности систем теплоснабжения** | | | | | | | |
| 11 | Оценка надежности источников тепловой энергии |  | малонадежные | малонадежные | малонадежные | малонадежные | В зависимости от полученных показателей надежности Кэ, Кв, Кт и Ки источники тепловой энергии могут быть оценены как: высоконадежные - при Кэ = Кв = Кт = Ки = 1; |
| - надежные - при Кэ = Кв = Кт = 1 и Ки = 0,5; |
| - малонадежные - при Ки = 0,5 и при значении меньше 1 - одного из показателей Кэ, Кв, Кт; |
| - ненадежные - при Ки = 0,2 и/или значении меньше 1 у 2-х и более показателей Кэ, Кв, Кт. |
| 12 | Оценка надежности тепловых сетей |  | надежные | надежные | надежные | надежные | В зависимости от полученных показателей надежности тепловые сети могут быть оценены как: |
| - высоконадежные - более 0,9; - надежные - 0,75 - 0,89; |
| - малонадежные - 0,5 - 0,74; |
| - ненадежные - менее 0,5. |
| 13 | Оценка надежности систем теплоснабжения в целом |  | малонадежные | малонадежные | малонадежные | малонадежные | Общая оценка надежности системы теплоснабжения определяется исходя из оценок надежности источников тепловой энергии и тепловых сетей. |

Технико-экономические показатели теплоснабжающих и теплосетевых организаций

Технико-экономические показатели теплоснабжающих и теплосетевых организаций сформированы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2023 № 110 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования тарифов в сфере теплоснабжения» (далее – Стандарты раскрытия информации).

В соответствии с п. 32 Стандартов раскрытия информации, информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности регулируемой организации, включая структуру основных производственных затрат (в части регулируемых видов деятельности), раскрывается регулируемой организацией ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом. Ввиду этого факт за 2024 год представлен по оперативным данным организаций.

Технико-экономические показатели филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»в зоне деятельности Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице27.

Таблица

Технико-экономические показатели филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»[[11]](#footnote-11)

| № п/п | Наименование параметра | Ед. изм. | 2023 г. | 2024 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выручка от регулируемого вида деятельности с распределением по видам деятельности | тыс. руб. | 655 356,03 | 582 815,22 |
| 2 | Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, включая: | тыс. руб. | 644 879,45 | 531 732,05 |
| 2.1 | Расходы на приобретаемую тепловую энергию (мощность), теплоноситель | тыс. руб. | 0,00 | 0,00 |
| 2.2 | Расходы на топливо с указанием по каждому виду топлива стоимости (за единицу объема), объема и способа его приобретения, стоимости его доставки | тыс. руб. | 192 017,57 | 198 069,65 |
| 2.3 | Расходы на приобретаемую электрическую энергию (мощность), используемую в технологическом процессе | тыс. руб. | 54 107,36 | 57 274,36 |
| 2.4 | Расходы на приобретение холодной воды, используемой в технологическом процессе | тыс. руб. | 28992,28 | 28 034,37 |
| 2.5 | Расходы на химические реагенты, используемые в технологическом процессе | тыс. руб. | 5 771,7210 | 8 627,4100 |
| 2.6 | Расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, выплачиваемые из фонда оплаты труда основного производственного персонала | тыс. руб. | 33 837,49 | 41 376,55 |
| 2.7 | Расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, выплачиваемые из фонда оплаты труда административно-управленческого персонала | тыс. руб. | 15 082,00 | 20 149,93 |
| 2.8 | Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов | тыс. руб. | 193,00 | 258,31 |
| 2.9 | Расходы на аренду имущества, используемого для осуществления регулируемого вида деятельности | тыс. руб. | 197 811,03 | 53 036,89 |
| 2.10 | Общепроизводственные расходы, в том числе: | тыс. руб. | 1 087,05 | 3 644,37 |
| 2.11 | Общехозяйственные расходы, в том числе: | тыс. руб. | 66 551,75 | 1 606,23 |
| 2.12 | Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств | тыс. руб. | 1 087,05 | 5 470,09 |
| 2.13 | Прочие расходы, которые подлежат отнесению на регулируемые виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации | тыс. руб. | 48 341,14 | 114 183,89 |
| 3 | Валовая прибыль (убытки) от реализации товаров и оказания услуг по регулируемому виду деятельности | тыс. руб. | 10 476,58 | 51 083,17 |
| 4 | Чистая прибыль, полученная от регулируемого вида деятельности, в том числе: | тыс. руб. | 0,00 | 0,00 |
| 4.1 | Размер расходования чистой прибыли на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой регулируемой организации | тыс. руб. | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Изменение стоимости основных фондов | тыс. руб. | 1 256,33 | 557,00 |
| 7 | Установленная тепловая мощность объектов основных фондов, используемых для теплоснабжения, в том числе по каждому источнику тепловой энергии | Гкал/ч | 115,10 | 115,10 |
| 7.1 | Б. Вруда №5 | Гкал/ч | 5,16 | 5,16 |
| 7.2 | Б. Сабск №7 | Гкал/ч | 5,16 | 5,16 |
| 7.3 | Бегуницы №1 | Гкал/ч | 10,83 | 10,83 |
| 7.4 | Бегуницы №2 | Гкал/ч | 0,32 | 0,32 |
| 7.5 | Беседа №4 | Гкал/ч | 3,44 | 3,44 |
| 7.6 | Жилгородок №6 | Гкал/ч | 1,44 | 1,44 |
| 7.7 | Зимитицы №8 | Гкал/ч | 4,30 | 4,30 |
| 7.8 | Извара №9 | Гкал/ч | 4,73 | 4,73 |
| 7.9 | Каложицы №11 | Гкал/ч | 1,54 | 1,54 |
| 7.10 | Кикерино №13 | Гкал/ч | 3,01 | 3,01 |
| 7.11 | Котельная Волосово мкр. 1 | Гкал/ч | 22,44 | 22,44 |
| 7.12 | Котельная Волосово мкр. 2 | Гкал/ч | 5,16 | 5,16 |
| 7.13 | Котельная Волосово мкр. 7 | Гкал/ч | 10,83 | 10,83 |
| 7.14 | Котельная Волосово мкр. Южный | Гкал/ч | 1,08 | 1,08 |
| 7.15 | Курковицы №15 | Гкал/ч | 3,44 | 3,44 |
| 7.16 | Курск №16 | Гкал/ч | 3,44 | 3,44 |
| 7.17 | Остроговицы №17 | Гкал/ч | 0,28 | 0,28 |
| 7.18 | Сельцо №19 | Гкал/ч | 4,77 | 4,77 |
| 7.19 | Сумино №20 | Гкал/ч | 3,44 | 3,44 |
| 7.20 | Терпилицы №21 | Гкал/ч | 3,01 | 3,01 |
| 7.21 | Торосово №22 | Гкал/ч | 4,30 | 4,30 |
| 7.22 | Ущевицы №23 | Гкал/ч | 1,63 | 1,63 |
| 7.23 | д. Клопицы №14 | Гкал/ч | 2,58 | 2,58 |
| 7.24 | д. Рабитицы №18 | Гкал/ч | 3,61 | 3,61 |
| 7.25 | п. Калитино №10 | Гкал/ч | 5,16 | 5,16 |
| 8 | Тепловая нагрузка по договорам, заключенным в рамках осуществления регулируемых видов деятельности | Гкал/ч | 78,08 | 78,60 |
| 9 | Объем вырабатываемой регулируемой организацией тепловой энергии в рамках осуществления регулируемых видов деятельности | тыс. Гкал | 208,7656 | 206,7048 |
| 10 | Объем тепловой энергии, отпускаемой потребителям по договорам, заключенным в рамках осуществления регулируемых видов деятельности | тыс. Гкал | 193,7999 | 138,6803 |
| 12 | Фактический объем потерь при передаче тепловой энергии | тыс. Гкал/год | 12,56 | 11,50 |
| 15 | Норматив удельного расхода условного топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, используемыми для осуществления регулируемых видов деятельности, в целом по регулируемой организации или с распределением по источникам тепловой энергии (в зависимости от показателя (показателей), утвержденного уполномоченным органом) | кг у. т./Гкал | 152,9200 | 152,9300 |
| 16 | Фактический удельный расход условного топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, используемыми для осуществления регулируемых видов деятельности, в целом по регулируемой организации или с распределением по источникам тепловой энергии (в зависимости от показателя (показателей), утвержденного уполномоченным органом) | кг усл. топл./Гкал | 144,9000 | 142,1300 |

Цены (тарифы) в сфере теплоснабжения

Исполнительным органом государственной власти, уполномоченным осуществлять государственное регулирование цен (тарифов) на товары (услуги) организаций, осуществляющих регулируемую деятельность (в том числе в сфере теплоснабжения) на территории муниципального образования, является Комитет по тарифам и ценовой политике Ленинградской области.

Динамика утвержденных цен (тарифов), устанавливаемых исполнительными органами субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов) по каждому из регулируемых видов деятельности и по каждой теплосетевой и теплоснабжающей организации с учетом последних 3 лет

На момент актуализации Схемы установлены тарифы на тепловую энергию для потребителей для филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» за период 2022-2024гг. (табл. 28).

Таблица

Тарифы на тепловую энергию и теплоноситель для потребителей

филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» за период 2022-2024 гг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2022 год (по 30.11.2022)Приказ комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 20.12.2021 № 548-п | | 2023 год (с 01.12.2022) Приказ комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 25.11.2022 № 449-п, от 28.11.2022 № 514-п | | 2024 год  Приказ комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 19.12.2023 № 455-п, от 20.12.2023 № 487-п | |
| 1 пол. | 2 пол. | 1 пол. | 2 пол. | 1 пол. | 2 пол. |
| Тариф на тепловую энергию потребителям (кроме населения), руб./Гкал (без НДС) | 2 628,94/ 2 994,56 | 3 400 | 3 084,33  (с инвест. составляющей) | 3 084,33  (с инвест. составляющей) | 2 793,46 | 2 925,22 |
| Тариф на тепловую энергию для населения, руб./Гкал (с НДС) | 2 600,00 | 2 600,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 2 800,00 | 3 000,00 |
| Одноставочный тариф на тепловую энергию для оказания услуги по ГВС в жилых домах, оборудованных ИТП, руб./Гкал | 1 965,29 | 2 032,11 | 2 214,44 | 2 214,44 | 2 214,44 | 2 548,82 |
| Изменение  к предыдущему периоду, % | - | 100 | 107,7 | 100 | 100 | 107,1 |

Структура цен (тарифов), установленных на момент разработки схемы теплоснабжения

Структура цен (тарифов) филиала «ВКС» АО «Тепловые сети», установленных на момент актуализации Схемы теплоснабжения, представлена в таблице 29.

Таблица

Структура тарифов на тепловую энергию на территории Бегуницкого сельского поселения в 2025 г.

| Статьи затрат | Ед. изм. | Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | |
| --- | --- | --- | --- |
| абсолютное значение | удельный вес |
| Топливо | тыс.руб. | 257 505,57 | 41,88 |
| Электроэнергия | тыс.руб. | 65 533,50 | 10,66 |
| Вода, стоки | тыс.руб. | 36 045,85 | 5,86 |
| Зарплата | тыс.руб. | 97 207,20 | 15,81 |
| Страховые взносы (неподконтрольные) | тыс.руб. | 29 377,28 | 4,78 |
| Амортизация оборудования (неподконтрольные) | тыс.руб. | 193,00 | 0,03 |
| Прочие прямые расходы | тыс.руб. | 25 249,58 | 4,11 |
| Ремонтный фонд | тыс.руб. | 2 195,38 | 0,36 |
| Ремонтные работы | тыс.руб. | 5 729,49 | 0,93 |
| Цеховые расходы | тыс.руб. | 8 507,67 | 1,38 |
| Арендная плата операционные | тыс.руб. | 7 779,07 | 1,27 |
| Арендная плата неподконтрольные | тыс.руб. | 53 036,90 | 8,63 |
| Общехозяйственные расходы | тыс.руб. | 2 285,09 | 0,37 |
| Резерв по сомнительным долгам (неподконтрольные) | тыс.руб. | 7 502,99 | 1,22 |
| Прибыль | тыс.руб. | 16 665,41 | 2,71 |
| НВВ всего | тыс.руб. | 614 813,98 | - |

Плата за подключение к системе теплоснабжения

Плата за подключение к системе теплоснабжения устанавливается в расчете на единицу мощности подключаемой тепловой нагрузки, и может включать в себя затраты на создание тепловых сетей протяженностью от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точки подключения объекта капитального строительства потребителя, в том числе застройщика. При этом исключаются расходы, предусмотренные на создание этих тепловых сетей инвестиционной программой теплоснабжающей организации или теплосетевой организации, либо средства, предусмотренные и полученные за счет иных источников, в том числе средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

На момент актуализации Схемы теплоснабжения плата за подключение к системе теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения не установлена.

Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, в том числе для социально значимых категорий потребителей

Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности подлежит регулированию для отдельных категорий социально значимых потребителей, определенных в Правилах организации теплоснабжения в Российской Федерации, утв.постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808.

На момент актуализации Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности для отдельных категорий социально значимых потребителей не установлена.

Динамика предельных уровней цен на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям, утверждаемых в ценовых зонах теплоснабжения с учетом последних 3 лет

На момент актуализации Схема теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения не относится к существующим ценовым зонам теплоснабжения.

Динамика предельных уровней цен на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям, утверждаемых в ценовых зонах теплоснабжения с учетом последних 3 лет представлена в таблице28.

Средневзвешенный уровень сложившихся за последние 3 года цен на тепловую энергию (мощность), поставляемую единой теплоснабжающей организацией потребителям в ценовых зонах теплоснабжения

На момент актуализации Схема теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения не относится к существующим ценовым зонам теплоснабжения.

Описание изменений в утвержденных ценах (тарифах), устанавливаемых исполнительными органами субъекта Российской Федерации, зафиксированных за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения произошли изменения в утвержденных ценах (тарифах), устанавливаемых исполнительными органами субъекта Российской Федерации.

Экологическая безопасность теплоснабжения

Электронная карта территории муниципального образования с размещением на ней всех существующих объектов теплоснабжения

Электронная карта территории Бегуницкого сельского поселения с размещением на ней всех существующих объектов теплоснабжения представлена в электронной модели к настоящей Схеме теплоснабжения.

Описание фоновых или сводных расчетов концентраций загрязняющих веществ на территории муниципального образования

Оценка уровня загрязнения атмосферы выражается через концентрацию примеси путем сравнения ее с гигиеническими нормативами. Наиболее распространенными в настоящее время критериями оценки качества природных сред - атмосферного воздуха и вод суши - являются предельно-допустимые концентрации (ПДК) вредных веществ в названных средах. Нормативы ПДК различных веществ, утвержденные Минздравом России, едины для всего государства. В России установлены ПДК для более 600 различных атмосферных примесей (СанПиН 1.2.3685-21).

На территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют регулярные наблюдения за загрязнением атмосферного воздуха. В соответствии с временными рекомендациями Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды на период 2024-2028 гг. возможно использование в качестве оценочного уровня фонового загрязнения значения согласно таблиц 30-31.

Таблица

Значения фоновых концентраций загрязняющих веществ, мкг/м³, в населенных пунктах с численностью населения 10 и менее тысяч человек

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | ВВ | SO2 | NO2 | NO | CO,  мг/м³ | Формальдегид | H2S | БПЕ,  нг/м³ | БПА,  нг/м³ |
| Значение | 192 | 20 | 43 | 27 | 1,2 | 21 | 2 | 0,75 | 3,3 |

Таблица

Значения фоновых долгопериодных средних концентраций загрязняющих веществ, мкг/ м³, в населенных пунктах с численностью населения 10 и менее тысяч человек

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | ВВ | SO2 | NO2 | NO | CO,  мг/м³ | Формальдегид | H2S | БПЕ,  нг/м³ | БПА,  нг/м³ |
| Значение | 70 | 9 | 21 | 12 | 0,7 | 8 | 1 | 0,4 | 1,3 |

Описание характеристик и объемов сжигаемых видов топлив на каждом объекте теплоснабжения в соответствии с частью 8 главы 1 требований к схемам

Для котельных филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» основным вида топлива является природный газ, резервное топливо не предусмотрено проектом. В качестве аварийного топлива на котельных № 1, 8, 21 используется дизельное топливо. На котельной № 2 аварийного топлива не предусмотрено.

Фактические объемы потребления основного топлива источников тепловой энергии филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» в Бегуницком сельском поселении за 2024 г. представлены в таблице 32.

Таблица

Объемы потребления основного топлива котельными филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения за 2024 год

| № | Адрес или наименование котельной | Выработка тепловой энергии, Гкал | Вид топлива | Расход условного топлива, т.у.т. | Расход натурального топлива, т.н.т. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Котельная № 1 | 23 323,04 | Газ природный | 3 197,68 | 2 797,62 |
| 2 | Котельная № 2 | 647,12 | Газ природный | 101,82 | 89,08 |
| 3 | Котельная № 8 | 7 492,49 | Газ природный | 1 041,39 | 911,1 |
| 4 | Котельная № 21 | 6 404,39 | Газ природный | 874,91 | 765,45 |
|  | Итого | 37 867,04 | - | 5 214,79 | 4 563,25 |

Описание технических характеристик котлоагрегатов в соответствии с частью 2 главы 1 требований к схемам, с добавлением описания технических характеристик дымовых труб и устройств очистки продуктов сгорания от вредных выбросов

Описание технических характеристик котлоагрегатов представлено в составе раздела 1.2 настоящей Схемы теплоснабжения. Сведения о характеристиках дымовых труб в разрезе источников тепловой энергии не предоставлены.

Устройства очистки продуктов сгорания на источниках тепловой энергии на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

Описание валовых и максимальных разовых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух на каждом источнике тепловой энергии (мощности), включая двуокись серы, окись углерода, оксиды азота, бенз(а)пирен, мазутную золу в пересчете на ванадий, твердые частицы

Данные значений валовых и максимальных разовых выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух по котельным не предоставлены.

Описание результатов расчетов средних за год концентраций вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха от объектов теплоснабжения

Результаты расчетов средних за год концентраций вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха от объектов теплоснабжения отсутствуют.

Описание результатов расчетов максимальных разовых концентраций вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха от объектов теплоснабжения

Результаты расчетов максимальных разовых концентрации вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха от объектов теплоснабжения отсутствуют.

Описание объема (массы) образования и размещения отходов сжигания топлива

Сведения об объеме (массе) образования и размещения отходов сжигания топлива не предоставлены.

Данные расчетов рассеивания вредных (загрязняющих) веществ от существующих объектов теплоснабжения, представленные на карте-схеме муниципального образования

Данные расчетов рассеивания вредных (загрязняющих) веществ от существующих объектов теплоснабжения отсутствуют.

Описание существующих технических и технологических проблем в системах теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения

Существующие проблемы организации качественного теплоснабжения (перечень причин, приводящих к снижению качества теплоснабжения, включая проблемы в работе теплопотребляющих установок потребителей)

К существующим проблемам организации качественного теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения относятся:

не полное оснащение системами коммерческого учета тепловой энергии потребителей (приборов учета производимой и потребляемой тепловой энергии и теплоносителя), определение объемов поставленной тепловой энергии осуществляется расчетным способом (по нормативам), в результате чего у потребителей отсутствуют стимулы к внедрению энергосбережения и повышения комфортности проживания в помещениях, а у поставщиков – к повышению качества теплоснабжения. Отсутствие качественного учета также затрудняет планирование на предприятии и может отрицательно влиять на финансовый результат его работы;

отсутствие наладки и регулировки систем теплопотребления у потребителей тепловой энергии, разукомплектованность элеваторных узлов, самовольное нарушение потребителями схем присоединения, установленных проектами, техническими условиями, договорами;

отсутствие систем коммерческого учета отпущенной тепловой энергии в котельных;

дефицит мощности существующих котельных № 2, д. Бегуницы и № 21, д. Терпилицы.

Для решения указанных проблем требуется установка узлов коммерческого учета тепловой энергии на котельных и у потребителей тепловой энергии Бегуницкого сельского поселения, реконструкция, модернизация, капитальный ремонткотельных с увеличением мощности котельных, с заменой устаревшего оборудования, выработавшего нормативный срок службы.

Существующие проблемы организации надежного теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения (перечень причин, приводящих к снижению надежности теплоснабжения, включая проблемы в работе теплопотребляющих установок потребителей)

К существующим проблемам организации надежного теплоснабжения поселения являются:

- дефицит мощности котельных № 2, д. Бегуницы и № 21, д. Терпилицы.

- отсутствие резервного топлива на котельных;

- отсутствие приборов коммерческого учета на котельных и у потребителей тепловой энергии.

Аварийное топливо предусмотрено только на 3 котельных Бегуницкого сельского поселения: д. Бегуницы, д. 65а, п. Зимитицы, уч. № 84, д. Терпилицы, строение № 1б.

Существующие проблемы развития систем теплоснабжения

К существующим проблемам развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения относятся:

отсутствие коммерческого учета на котельных;

не полное оснащение системами коммерческого учета тепловой энергии потребителей;

устаревшее основное и вспомогательное котельное оборудование.

Существующие проблемы надежного и эффективного снабжения топливом действующих систем теплоснабжения

Проблем со снабжением топливом котельных не зафиксировано.

Анализпредписаний надзорных органов об устранении нарушений, влияющих на безопасность и надежность системы теплоснабжения

Проверки котельных и тепловых сетей осуществлялись надзорным органом - управлением Ростехнадзора. При проводимых проверках запрета на эксплуатацию котельных и тепловых сетей не было.

Описание изменений технических и технологических проблем в системах теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения, произошедших за период, предшествующий схеме теплоснабжения

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения   
Бегуницкого сельского поселения изменений технических и технологических проблем в системах теплоснабжения не выявлено.

Глава 2 Существующее и перспективное потребление тепловой энергии на цели теплоснабжения

Актуализация Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения является логическим продолжением основного градостроительного документа муниципального образования - генерального плана в части инженерного обеспечения территорий.

Главная цель генерального плана – планирование устойчивого развития территорий муниципального образования, установление функциональных зон, зон с особыми условиями использования территорий, зон планируемого размещения объектов капитального строительства и согласование взаимных интересов всех субъектов градостроительных отношений.

Основными задачами генерального плана являются:

многофакторный и комплексный анализ современного состояния территории городского округа;

выявление основных проблем и направлений комплексного развития территорий города и населенных пунктов;

разработка концепции устойчивого развития территории города;

разработка перечня мероприятий по территориальному планированию;

обоснование предложений по территориальному планированию;

установление этапов реализации мероприятий по территориальному планированию. Генеральный план разработан на территории муниципального образования в границах черты проектирования.

Данные базового уровня потребления тепла на цели теплоснабжения

В настоящее время в Бегуницком сельском поселении действует централизованная и децентрализованная (местная) система теплоснабжения.

За базовый уровень потребления тепла принят уровень потребления тепловой энергии в   
2024 году (табл. 33).

Таблица

Базовый уровень потребления тепловой энергии потребителями систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения в 2024 году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование ЕТО | Потребление тепловой энергии, тыс. Гкал | | |
| Отопление и вентиляция | Горячее водоснабжение | Суммарное потребление |
| Филиал ВКС АО "Тепловые сети" | | | |
| Котельная № 1 | 17546,21 | 4346,58 | 21892,79 |
| Котельная № 2 | 423,76 | 17,36 | 441,12 |
| Котельная № 8 | 5591,64 | 1441,57 | 7033,21 |
| Котельная № 21 | 4908,59 | 1108,79 | 6017,38 |
| ИТОГО | 28470,2 | 6914,3 | 35384,5 |

Также данные базового потребления тепла на цели теплоснабжения с разделением по типу нагрузки приведены в разделе 1.5.4 настоящей Схемы теплоснабжения.

Прогнозы приростов площади строительных фондов, сгруппированные по расчетным элементам территориального деления и по зонам действия источников тепловой энергии с разделением объектов строительства на многоквартирные дома, индивидуальные жилые дома, общественные здания, производственные здания промышленных предприятий, на каждом этапе

Прогноз прироста площади строительных фондов выполнен на основании данных утвержденного Генерального плана.

Генеральным планом предусмотрен только один вариант развития Бегуницкого сельского поселения. Генеральный план разработан на расчётный срок до 2045года.

При планировании развития территории жилой застройки, определения типологии жилой застройки и объемов жилищного строительства во внимание приняты следующие факторы:

- прогнозируемый рост численности населения до 8,8 тыс. человек на конец 2045 года;

- необходимость сноса жилищного фонда, признанного непригодным для проживания;

- число семей, состоящих в очереди на бесплатное предоставление земельных участков, обеспеченных инфраструктурой.

Согласно генеральному плану ключевыми центрами нового жилищного строительства определены следующие деревни: Бегуницы, Большие Лашковицы, Большое Тешково, Гомонтово, Старые Бегуницы, Терпилицы, Кальмус и п. Зимитицы.

В д. Бегуницы и п. Зимитицы предполагается строительство малоэтажной застройки и выделение территорий для индивидуального жилищного строительства. В остальных населенных пунктах, где выделены площадки под новую жилую застройку, запланированы участки исключительно под индивидуальное жилищное строительство.

Развитие жилищного строительства предполагается для новых жителей поселения, на основе миграционного притока населения, а также за счет улучшения жилищных условий существующего населения с увеличением показателя средней жилищной обеспеченности на одного жителя. Кроме того, в населенных пунктах Бегуницкого сельского поселения предусматривается развитие строительства для временного (сезонного) проживания.

Расчет потребности объемов нового жилищного строительства в проекте генерального плана осуществлен с учетом прогнозного уровня жилищной обеспеченности на расчетный срок на уровне 42 м²/чел.

Планируемая общая площадь жилого фонда на расчетный срок в Бегуницком сельском поселении должна составить 365 тыс. м². Данный объем нового жилищного строительства планируется обеспечить за счет формирования новых площадок жилищного строительства, так и с учетом застройки и реконструкции в уже сложившихся жилых зонах, в том числе на образованных земельных участках, свободных от застройки, включенных в существующие зоны индивидуальной жилой застройки.

Площадки нового жилищного строительства на территории Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 34.

Таблица

Площадки нового жилищного строительства Бегуницкого сельского поселения

| Населенный пункт | Вид застройки | Площадь, га | Объём нового жилищного строительства, тыс. м² |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| д. Бегуницы | многоквартирные жилые дома | 1,5 | 1,5 |
| д. Бегуницы | индивидуальные жилые дома | 22,0 | 19,0 |
| п. Зимитицы | многоквартирные жилые дома | 1,5 | 1,5 |
| п. Зимитицы | индивидуальные жилые дома | 68,0 | 69,0 |
| д. Кальмус | индивидуальные жилые дома | 19,7 | 16,0 |
| д. Старые Бегуницы | индивидуальные жилые дома | 26,0 | 23,0 |
| д. Терпилицы | индивидуальные жилые дома | 11,0 | 9,0 |

При актуализации Схемы теплоснабжения спрогнозирован основной базовый сценарий развития муниципального образования – сохранение небольшой динамики увеличения численности постоянного населения.

Фактическая численность населения за 2020-2024гг. принята в соответствии с Базой данных показателей Бегуницкого сельского поселения, указанной на сайте Федеральной службы государственной статистики (табл. 35).

Перспективные показатели развития Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 36.

Таблица

Фактическая численность населения Бегуницкого сельского поселения

за период 2020-2024 гг.

| № п/п | Наименование | Ед. изм. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| факт | факт | факт | факт | факт |
| 1 | Характеристика муниципального образования |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Территория Бегуницкого сельского поселения | га | 37 927 | 37 927 | 37 927 | 37 927 | 37 927 |
| 1.2 | Территория населенных пунктов Бегуницкого сельского поселения | га | 2 215 | 2 215 | 2 215 | 2 215 | 2 215 |
| 1.2.1 | д. Бегуницы | га | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 |
| 1.2.2 | д. Большие Лашковицы | га | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 1.2.3 | д. Большое Тешково | га | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 |
| 1.2.4 | д. Буяницы | га | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 |
| 1.2.5 | д. Верницы | га | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| 1.2.6 | д. Голятицы | га | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 1.2.7 | д. Гомонтово | га | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 |
| 1.2.8 | д. Горки | га | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 1.2.9 | д. Горье | га | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| 1.2.10 | д. Зимитицы | га | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 |
| 1.2.11 | п. Зимитицы | га | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 |
| 1.2.12 | д. Зябицы | га | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 |
| 1.2.13 | д. Ивановское | га | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| 1.2.14 | д. Ильеши | га | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 |
| 1.2.15 | д. Кайкино | га | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 |
| 1.2.16 | д. Кальмус | га | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 |
| 1.2.17 | д. Канаршино | га | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| 1.2.18 | д. Карстолово | га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 1.2.19 | д. Кирово | га | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 1.2.20 | д. Коростовицы | га | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 |
| 1.2.21 | д. Корчаны | га | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 |
| 1.2.22 | д. Красное Брызгово | га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 1.2.23 | д. Кюльвия | га | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 1.2.24 | д. Лашковицы | га | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 |
| 1.2.25 | д. Малое Тешково | га | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| 1.2.26 | д. Марково | га | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 |
| 1.2.27 | д. Местаново | га | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 1.2.28 | д. Негодицы | га | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 |
| 1.2.29 | д. Ославье | га | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 |
| 1.2.30 | д. Пежевицы | га | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| 1.2.31 | д. Поддубье | га | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 1.2.32 | д. Пружицы | га | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| 1.2.33 | д. Радицы | га | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| 1.2.34 | д. Рекково | га | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 1.2.35 | д. Рукулицы | га | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 1.2.36 | д. Русское Брызгово | га | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 |
| 1.2.37 | д. Синковицы | га | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 1.2.38 | д. Смёдово | га | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 |
| 1.2.39 | д. Старые Бегуницы | га | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 1.2.40 | д. Стойгино | га | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| 1.2.41 | д. Татьянино | га | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 1.2.42 | д. Теглицы | га | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 |
| 1.2.43 | д. Терпилицы | га | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 |
| 1.2.44 | д. Томарово | га | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 1.2.45 | д. Худанки | га | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| 1.2.46 | д. Черенковицы | га | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 1.2.47 | д. Чирковицы | га | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 |
| 2 | Прогноз численности населения (демографический прогноз) | | | | | | |
| 2.1. | Численность населения Бегуницкого сельского поселения на конец года (Оптимистический вариант) | чел. | 8 180 | 8 192 | 8 064 | 8 013 | 7 973 |
| 2.1.1 | д. Бегуницы |  | 4 053 | 4 220 | 4 121 | 4 114 | 4 136 |
| 2.1.2 | д. Большие Лашковицы |  | 23 | 28 | 30 | 25 | 24 |
| 2.1.3 | д. Большое Тешково |  | 108 | 111 | 105 | 103 | 105 |
| 2.1.4 | д. Буяницы |  | 42 | 32 | 34 | 33 | 33 |
| 2.1.5 | д. Верницы |  | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 |
| 2.1.6 | д. Голятицы |  | 9 | 5 | 8 | 7 | 7 |
| 2.1.7 | д. Гомонтово |  | 95 | 81 | 78 | 81 | 85 |
| 2.1.8 | д. Горки |  | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 |
| 2.1.9 | д. Горье |  | 14 | 15 | 13 | 12 | 13 |
| 2.1.10 | д. Зимитицы |  | 33 | 34 | 36 | 35 | 32 |
| 2.1.11 | п. Зимитицы |  | 1 369 | 1 242 | 1 233 | 1 196 | 1 159 |
| 2.1.12 | д. Зябицы |  | 11 | 11 | 8 | 13 | 16 |
| 2.1.13 | д. Ивановское |  | 123 | 135 | 130 | 136 | 155 |
| 2.1.14 | д. Ильеши |  | 36 | 34 | 34 | 35 | 33 |
| 2.1.15 | д. Кайкино |  | 49 | 45 | 46 | 47 | 47 |
| 2.1.16 | д. Кальмус |  | 45 | 48 | 45 | 45 | 44 |
| 2.1.17 | д. Канаршино |  | 104 | 100 | 93 | 97 | 93 |
| 2.1.18 | д. Карстолово |  | 3 | 1 | 3 | 3 | 2 |
| 2.1.19 | д. Кирово |  | 16 | 16 | 20 | 20 | 18 |
| 2.1.20 | д. Коростовицы |  | 27 | 29 | 27 | 28 | 29 |
| 2.1.21 | д. Корчаны |  | 46 | 42 | 41 | 38 | 36 |
| 2.1.22 | д. Красное Брызгово |  | 33 | 28 | 28 | 27 | 26 |
| 2.1.23 | д. Кюльвия |  | 3 | 7 | 6 | 6 | 5 |
| 2.1.24 | д. Лашковицы |  | 38 | 38 | 35 | 32 | 32 |
| 2.1.25 | д. Малое Тешково |  | 26 | 24 | 18 | 17 | 20 |
| 2.1.26 | д. Марково |  | 50 | 56 | 54 | 56 | 56 |
| 2.1.27 | д. Местаново |  | 61 | 60 | 54 | 58 | 55 |
| 2.1.28 | д. Негодицы |  | 26 | 27 | 27 | 28 | 23 |
| 2.1.29 | д. Ославье |  | 51 | 52 | 51 | 52 | 53 |
| 2.1.30 | д. Пежевицы |  | 21 | 18 | 19 | 19 | 20 |
| 2.1.31 | д. Поддубье |  | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 |
| 2.1.32 | д. Пружицы |  | 48 | 45 | 51 | 50 | 48 |
| 2.1.33 | д. Радицы |  | 8 | 8 | 11 | 11 | 10 |
| 2.1.34 | д. Рекково |  | 6 | 11 | 11 | 14 | 14 |
| 2.1.35 | д. Рукулицы |  | 13 | 10 | 12 | 11 | 11 |
| 2.1.36 | д. Русское Брызгово |  | 28 | 23 | 23 | 20 | 21 |
| 2.1.37 | д. Синковицы |  | 15 | 18 | 22 | 27 | 27 |
| 2.1.38 | д. Смёдово |  | 25 | 23 | 23 | 27 | 28 |
| 2.1.39 | д. Старые Бегуницы |  | 41 | 39 | 46 | 42 | 42 |
| 2.1.40 | д. Стойгино |  | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 |
| 2.1.41 | д. Татьянино |  | 45 | 43 | 43 | 43 | 43 |
| 2.1.42 | д. Теглицы |  | 20 | 24 | 22 | 28 | 29 |
| 2.1.43 | д. Терпилицы |  | 1 299 | 1 278 | 1 261 | 1 230 | 1 211 |
| 2.1.44 | д. Томарово |  | 15 | 17 | 15 | 14 | 12 |
| 2.1.45 | д. Худанки |  | 7 | 14 | 15 | 14 | 15 |
| 2.1.46 | д. Черенковицы |  | 19 | 25 | 32 | 34 | 23 |
| 2.1.47 | д. Чирковицы |  | 52 | 52 | 56 | 61 | 61 |
|  | прирост (оптимистический вариант) | чел. | -275 | 12 | -128 | -51 | -40 |
| 3 | Прогноз развития застройки |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Площадь жилищного фонда Бегуницкого сельского поселения - всего | тыс. м2 | 231,4 | 231,4 | 231,4 | 236,9 | 237,5 |
| 4 | Жилищная обеспеченность |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на 1 жителя Бегуницкого сельского поселения (на конец года) | м2/чел. | 28,3 | 28,2 | 28,7 | 29,6 | 29,8 |

Таблица

Перспективные показатели развития Бегуницкого сельского поселения

| № п/п | Наименование | Ед. изм. | 2024 г. | 1 этап (2025 - 2029 гг.) | | | | | 2 этап (2030 - 2034 гг.) | | | | | 3 этап (2035 - 2045 гг.) | | | | | | | | | | | Темп роста/ снижение 2029/2024 | Темп роста/ снижение 2034/2024 | Темп роста/ снижение 2045/2024 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| факт | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| 1 | Характеристика муниципального образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Территория Бегуницкого сельского поселения | тыс. га | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2 | Территория населенных пунктов Бегуницкого сельского поселения | тыс. га | 2,22 | 2,21 | 2,21 | 2,21 | 2,21 | 2,21 | 2,20 | 2,20 | 2,20 | 2,20 | 2,19 | 2,19 | 2,19 | 2,19 | 2,18 | 2,18 | 2,18 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,17 | 2,16 | 100% | 99% | 97% |
| 1.2.1 | д. Бегуницы | га | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.2 | д. Большие Лашковицы | га | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.3 | д. Большое Тешково | га | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.4 | д. Буяницы | га | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.5 | д. Верницы | га | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.6 | д. Голятицы | га | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.7 | д. Гомонтово | га | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.8 | д. Горки | га | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.9 | д. Горье | га | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.10 | д. Зимитицы | га | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.11 | п. Зимитицы | га | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.12 | д. Зябицы | га | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.13 | д. Ивановское | га | 36 | 37 | 37 | 37 | 38 | 38 | 39 | 39 | 39 | 40 | 40 | 41 | 41 | 41 | 42 | 42 | 42 | 43 | 43 | 44 | 44 | 44 | 105% | 111% | 120% |
| 1.2.14 | д. Ильеши | га | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.15 | д. Кайкино | га | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.16 | д. Кальмус | га | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.17 | д. Канаршино | га | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 100% | 103% | 104% |
| 1.2.18 | д. Карстолово | га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.19 | д. Кирово | га | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.20 | д. Коростовицы | га | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.21 | д. Корчаны | га | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.22 | д. Красное Брызгово | га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.23 | д. Кюльвия | га | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.24 | д. Лашковицы | га | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.25 | д. Малое Тешково | га | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.26 | д. Марково | га | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.27 | д. Местаново | га | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.28 | д. Негодицы | га | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.29 | д. Ославье | га | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.30 | д. Пежевицы | га | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.31 | д. Поддубье | га | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.32 | д. Пружицы | га | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.33 | д. Радицы | га | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.34 | д. Рекково | га | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.35 | д. Рукулицы | га | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.36 | д. Русское Брызгово | га | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.37 | д. Синковицы | га | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.38 | д. Смёдово | га | 77 | 75 | 73 | 71 | 69 | 67 | 65 | 63 | 61 | 59 | 57 | 55 | 53 | 51 | 49 | 46 | 43 | 41 | 38 | 36 | 34 | 30 | 87% | 74% | 39% |
| 1.2.39 | д. Старые Бегуницы | га | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.40 | д. Стойгино | га | 23 | 23 | 23 | 23 | 22 | 21 | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 91% | 70% | 20% |
| 1.2.41 | д. Татьянино | га | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.42 | д. Теглицы | га | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.43 | д. Терпилицы | га | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.44 | д. Томарово | га | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.45 | д. Худанки | га | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.46 | д. Черенковицы | га | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 100% | 100% | 100% |
| 1.2.47 | д. Чирковицы | га | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 100% | 100% | 100% |
| 2 | Прогноз численности населения (демографический прогноз) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Численность населения Бегуницкого сельского поселения на конец года (Оптимистический вариант) | чел. | 7 973 | 8 016 | 8 038 | 8 080 | 8 116 | 8 157 | 8 196 | 8 234 | 8 272 | 8 313 | 8 349 | 8 390 | 8 430 | 8 469 | 8 509 | 8 548 | 8 589 | 8 628 | 8 667 | 8 707 | 8 749 | 8 800 | 102% | 105% | 110% |
| 2.1.1 | д. Бегуницы | чел. | 4 136 | 4 144 | 4 152 | 4 160 | 4 168 | 4 176 | 4 184 | 4 192 | 4 200 | 4 208 | 4 216 | 4 224 | 4 232 | 4 240 | 4 248 | 4 256 | 4 264 | 4 272 | 4 280 | 4 288 | 4 296 | 4 300 | 101% | 102% | 104% |
| 2.1.2 | д. Большие Лашковицы | чел. | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.3 | д. Большое Тешково | чел. | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.4 | д. Буяницы | чел. | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.5 | д. Верницы | чел. | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.6 | д. Голятицы | чел. | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.7 | д. Гомонтово | чел. | 85 | 85 | 85 | 85 | 83 | 83 | 83 | 83 | 82 | 82 | 82 | 81 | 81 | 81 | 80 | 80 | 79 | 79 | 79 | 78 | 78 | 78 | 98% | 96% | 92% |
| 2.1.8 | д. Горки | чел. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.9 | д. Горье | чел. | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% | 92% | 92% |
| 2.1.10 | д. Зимитицы | чел. | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.11 | п. Зимитицы | чел. | 1 159 | 1 180 | 1 201 | 1 222 | 1 243 | 1 264 | 1 285 | 1 306 | 1 327 | 1 348 | 1 369 | 1 390 | 1 411 | 1 432 | 1 453 | 1 474 | 1 495 | 1 516 | 1 537 | 1 558 | 1 579 | 1 600 | 109% | 118% | 138% |
| 2.1.12 | д. Зябицы | чел. | 16 | 16 | 16 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 12 | 12 | 11 | 11 | 11 | 11 | 10 | 10 | 10 | 9 | 9 | 8 | 8 | 8 | 88% | 69% | 50% |
| 2.1.13 | д. Ивановское | чел. | 155 | 155 | 154 | 153 | 152 | 151 | 150 | 149 | 148 | 147 | 146 | 145 | 144 | 143 | 142 | 141 | 140 | 139 | 138 | 137 | 136 | 136 | 97% | 94% | 88% |
| 2.1.14 | д. Ильеши | чел. | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.15 | д. Кайкино | чел. | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 100% | 98% | 96% |
| 2.1.16 | д. Кальмус | чел. | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.17 | д. Канаршино | чел. | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.18 | д. Карстолово | чел. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.19 | д. Кирово | чел. | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 100% | 94% | 89% |
| 2.1.20 | д. Коростовицы | чел. | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.21 | д. Корчаны | чел. | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.22 | д. Красное Брызгово | чел. | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.23 | д. Кюльвия | чел. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.24 | д. Лашковицы | чел. | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.25 | д. Малое Тешково | чел. | 20 | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 17 | 0% | 0% | 85% |
| 2.1.26 | д. Марково | чел. | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.27 | д. Местаново | чел. | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.28 | д. Негодицы | чел. | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.29 | д. Ославье | чел. | 53 | 53 | 53 | 53 | 53 | 53 | 53 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 51 | 100% | 98% | 96% |
| 2.1.30 | д. Пежевицы | чел. | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 100% | 95% | 95% |
| 2.1.31 | д. Поддубье | чел. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.32 | д. Пружицы | чел. | 48 | 48 | 48 | 48 | 48 | 48 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 100% | 98% | 94% |
| 2.1.33 | д. Радицы | чел. | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.34 | д. Рекково | чел. | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 100% | 93% | 79% |
| 2.1.35 | д. Рукулицы | чел. | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 100% | 91% | 91% |
| 2.1.36 | д. Русское Брызгово | чел. | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.37 | д. Синковицы | чел. | 27 | 27 | 27 | 27 | 26 | 26 | 26 | 26 | 25 | 25 | 24 | 24 | 24 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 22 | 22 | 22 | 22 | 96% | 89% | 81% |
| 2.1.38 | д. Смёдово | чел. | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.39 | д. Старые Бегуницы | чел. | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.40 | д. Стойгино | чел. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.41 | д. Татьянино | чел. | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.42 | д. Теглицы | чел. | 29 | 29 | 29 | 29 | 28 | 28 | 28 | 28 | 27 | 27 | 26 | 26 | 26 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 24 | 24 | 24 | 24 | 97% | 90% | 83% |
| 2.1.43 | д. Терпилицы | чел. | 1 211 | 1 225 | 1 239 | 1 253 | 1 267 | 1 281 | 1 295 | 1 309 | 1 323 | 1 337 | 1 351 | 1 365 | 1 379 | 1 393 | 1 407 | 1 421 | 1 435 | 1 449 | 1 463 | 1 477 | 1 491 | 1 500 | 106% | 112% | 124% |
| 2.1.44 | д. Томарово | чел. | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.45 | д. Худанки | чел. | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.46 | д. Черенковицы | чел. | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 100% | 100% | 100% |
| 2.1.47 | д. Чирковицы | чел. | 61 | 61 | 61 | 61 | 60 | 60 | 60 | 60 | 59 | 59 | 58 | 58 | 58 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 56 | 56 | 56 | 56 | 98% | 95% | 92% |
|  | прирост (оптимистический вариант) | чел. | -40 | 43 | 22 | 42 | 36 | 41 | 39 | 38 | 38 | 41 | 36 | 41 | 40 | 39 | 40 | 39 | 41 | 39 | 39 | 40 | 42 | 51 | - | - | - |
| 3 | Прогноз развития застройки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Площадь жилищного фонда Бегуницкого сельского поселения - всего | тыс. м2 | 237,5 | 243,6 | 249,7 | 255,8 | 261,9 | 268,0 | 274,1 | 280,2 | 286,3 | 292,4 | 298,5 | 304,6 | 310,7 | 316,8 | 322,9 | 329,0 | 335,1 | 341,2 | 347,3 | 353,4 | 359,5 | 365,0 | 113% | 126% | 154% |
| 4 | Жилищная обеспеченность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на 1 жителя Бегуницкого сельского поселения (на конец года) | м2/чел. | 29,8 | 30,4 | 31,1 | 31,7 | 32,3 | 32,9 | 33,4 | 34,0 | 34,6 | 35,2 | 35,8 | 36,3 | 36,9 | 37,4 | 37,9 | 38,5 | 39,0 | 39,5 | 40,1 | 40,6 | 41,1 | 41,5 | 110% | 120% | 139% |

Прогнозы перспективных удельных расходов тепловой энергии на отопление, вентиляцию и горячее водоснабжение, согласованных с требованиями к энергетической эффективности объектов теплопотребления, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Требования к энергетической эффективности и к теплопотреблению зданий, проектируемых и планируемых к строительству, определены нормативными документами:

СП 50.13330.2024 Тепловая защита зданий. Актуализированная редакция   
СНиП 23-02-2003; СП 23-101-2004 «Проектирование тепловой защиты зданий»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 (в редакции постановлений Правительства РФ от 06.11.2011, 28.03.2012, 16.04.2013, 26.03.2014, 24.09.2014, 17.12.2014, 14.02.2015, 29.06.2016, 26.12.2016, 27.02.2017, 29.09.2017, 13.09.2022, 27.10.2023). На стадии проектирования здания определяется расчетное значение удельной характеристики расхода тепловой энергии на отопление и вентиляцию здания, qот, Вт/(м3·°С). Расчетное значение должно быть меньше или равно нормируемому значению q0, Вт/(м3·°С).

Нормативные значения удельной характеристики расхода тепловой энергии на отопление и вентиляцию различных типов жилых и общественных зданий приводятся в   
СП 50.13330.2024 «Тепловая защита зданий. Актуализированная редакция СНиП 23-02-2003»,   
утв. приказом Министерства регионального развития РФ от 30.06.2012 № 265.

При развитии системы теплоснабжения рассматривается перечень выданных технических условий для присоединения к централизованной системе теплоснабжения (далее - ТУ).Год ввода в эксплуатацию (технологическое присоединение к ЦСТ) принят на дату окончания действия выданных технических условий.

Климатические параметры Бегуницкого сельского поселения, служащие основой для расчетов тепловой защиты зданий и для проектирования их систем отопления и вентиляции, представлены в таблице 37.

Таблица

Климатические параметры Бегуницкого сельского поселения для расчета тепловой защиты зданий и проектирования систем отопления и вентиляции

| Температура воздуха наиболее холодной пятидневки °С, с обеспеченностью 0,92 | Продолжительность сут., периода со среднесуточной температурой менее 8°С | Средняя температура воздуха периода со среднесуточной температурой менее8 °С | Средняя скорость ветра, м/сза периодсо среднесуточной температурой менее8 °С |
| --- | --- | --- | --- |
| -24 | 211 | -1,2 | 2,4 |

Удельные характеристики расхода тепловой энергии на отопление и вентиляцию представлены в таблице 38.

Таблица

Удельные характеристики расхода тепловой энергии на отопление и вентиляцию различных типов жилых и общественных зданий, ккал/(ч·м3·°С)

| Тип здания | Этажность здания | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4, 5 | 6, 7 | 8, 9 | 10, 11 | 12 и выше |
| 1.Жилые многоквартирные, гостиницы, общежития | 0,391 | 0,356 | 0,320 | 0,309 | 0,289 | 0,274 | 0,259 | 0,249 |
| 2.Общественные, кроме перечисленныхв стр. 3-6 | 0,419 | 0,378 | 0,359 | 0,319 | 0,309 | 0,294 | 0,279 | 0,267 |
| 3.Поликлиникии лечебные учреждения, дома-интернаты | 0,339 | 0,328 | 0,319 | 0,309 | 0,299 | 0,289 | 0,279 | 0,267 |
| 4.Дошкольные учреждения, хосписы | 0,448 | 0,448 | 0,448 | - | - | - | - | - |
| 5.Сервисного обслуживания, культурно-досуговой деятельности,  технопарки, склады | 0,229 | 0,219 | 0,209 | 0,199 | 0,199 | - | - | - |
| 6.Административного назначения, офисы | 0,359 | 0,339 | 0,328 | 0,269 | 0,239 | 0,219 | 0,199 | 0,199 |

Расчётное удельное потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию для перспективного жилищного фонда в зависимости от его этажности приведено в таблице 39. Расчёт выполнен на основании удельных показателей максимальной тепловой нагрузки на отопление и вентиляцию жилых домов из приложения «В» в СП 124.13330.2012 «Тепловые сети» для зданий после 2015 года постройки.

Таблица

Расчетное удельное потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию для перспективного жилищного фонда Бегуницкого сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип здания | Удельный показатель максимальной тепловой нагрузки на отопление и вентиляцию, Вт/м2 | Расчётная удельная тепловая нагрузка на отопление и вентиляцию на 1м2, Гкал/ч | Расчётное удельное потребление тепловой энергии на отопление и вентиляцию на 1м2, Гкал/год |
| 1 | 1-3-этажные одноквартирные отдельностоящие | 76 | 0,065 | 0,1624 |
| 2 | 2-3-этажные одноквартирные отдельностоящие | 53 | 0,046 | 0,1149 |
| 3 | 4-6-этажные | 47 | 0,040 | 0,0999 |
| 4 | 7-10 этажные | 29 | 0,025 | 0,0625 |

Перечисленные выше удельные характеристики расхода тепловой энергии не включают в себя расход на горячее водоснабжение.

Потребность в тепловой энергии на нужды горячего водоснабжения определялась в соответствии с СП 30.13330.2020 «Внутренний водопровод и канализация», исходя из нормативного расхода горячей воды в сутки одним жителем (работником, посетителем и т.д.) и периода потребления (ч/сут.) для каждой категории потребителей (табл. 40).

Таблица

Удельные характеристики расхода тепловой энергии на горячее водоснабжение в расчете на 1 потребителя, ккал/ч

| Водопотребители | Единица измерения | Продолжи-тельность водоразбора, ч | Среднесуточный расход горячей воды потребителем, л/сут | Средний часовой расход горячей воды потребителем, м3/ч | Расход тепловой энергии на приготовление горячей воды, ккал/ч |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Жилые дома квартирного типа: |  |  |  |  |  |
| с водопроводом и канализацией, без ванн | 1 человек | 24 | - | - | - |
| с водопроводом, канализацией и ваннами с водонагревателями, работающими на твердом топливе | 1 человек | 24 | - | - | - |
| с водопроводом, канализацией и ваннами с газовыми водонагревателями | 1 человек | 24 | - | - | - |
| с централизованным горячим водоснабжением, оборудованные умывальниками, мойками и душами | 1 человек | 24 | 50 | 0,0021 | 174,58 |
| с сидячими ваннами, оборудованными душами | 1 человек | 24 | 65 | 0,0027 | 226,95 |
| с ваннами длиной от 1500 мм, оборудованными душами | 1 человек | 24 | 70 | 0,0029 | 244,41 |
| 2. Общежития: | 1 человек |  |  |  |  |
| с общими душевыми | 24 | 45 | 0,0019 | 157,12 |
| с душами при всех жилых комнатах | 24 | 50 | 0,0021 | 174,58 |
| с общими кухнями и блоками душевых на этажах при жилых комнатах в каждой секции здания | 24 | 70 | 0,0029 | 244,41 |
| 3. Гостиницы, пансионаты и мотели | 1 человек |  |  |  |  |
| с общими ванными и душами | 24 | 60 | 0,0025 | 209,50 |
| с душами во всех отдельных номерах | 24 | 120 | 0,0050 | 418,99 |
| с ваннами в отдельных номерах, % общего числа номеров: |  |  |  |  |
| до 25 | 24 | 85 | 0,0035 | 296,79 |
| до 75 | 24 | 130 | 0,0054 | 453,91 |
| до 100 | 24 | 160 | 0,0067 | 558,66 |
| 4. Больницы: | 1 койка |  |  |  |  |
| с общими ванными и душевыми | 24 | 65 | 0,0027 | 226,95 |
| с санитарными узлами, приближенными к палатам | 24 | 75 | 0,0031 | 261,87 |
| инфекционные | 24 | 95 | 0,0040 | 331,70 |
| 5. Санатории и дома отдыха | 1 место |  |  |  |  |
| с общими душевыми | 24 | 55 | 0,0023 | 192,04 |
| с душами при всех жилых комнатах | 24 | 65 | 0,0027 | 226,95 |
| с ваннами при всех жилых комнатах | 24 | 100 | 0,0042 | 349,16 |
| 6. Поликлиники и амбулатории | 1 больной в смену | 10 | 4,4 | 0,0004 | 36,87 |
| 7. Дошкольные образовательные организации с дневным пребыванием детей | 1 ребенок |  |  |  |  |
| со столовыми, работающими на полуфабрикатах | 10 | 10 | 0,0010 | 83,80 |
| со столовыми, работающими на сырье, и прачечными, оборудованными автоматическими стиральными машинами | 10 | 21 | 0,0021 | 175,98 |
| с круглосуточным пребыванием детей: |  |  |  |  |
| со столовыми, работающими на полуфабрикатах | 24 | 20 | 0,0008 | 69,83 |
| со столовыми, работающими на сырье, и прачечными, оборудованными автоматическими стиральными машинами | 24 | 25 | 0,0010 | 87,29 |
| 8. Прачечные: | 1 кг сухого белья |  |  |  |  |
| механизированные | - | 21,3 | - | - |
| немеханизированные | - | 12,8 | - | - |
| 9. Административные здания | 1 работающий | 8 | 4,5 | 0,0006 | 47,14 |
| 10. Образовательные организации, организации профессионального и высшего образования с душевыми при гимнастических залах и буфетами, реализующими готовую продукцию | 1 преподаватель и 1 учащийся | 8 | 5 | 0,0006 | 52,37 |
| 11. Лаборатории общеобразовательных организаций и организаций профессиональных и высшего образования | 1 прибор в смену | 8 | 95 | 0,0119 | 995,11 |
| 12. Общеобразовательные организации: |  |  |  |  |  |
| с душевыми при гимнастических залах и столовыми, работающими на полуфабрикатах | 1 преподаватель и 1 учащийся | 8 | 5 | 0,0006 | 52,37 |
| то же, с продленным днем | 8 | 2,9 | 0,0004 | 30,38 |
| 13. Общеобразовательные организации-интернаты с помещениями: |  |  |  |  |  |
| учебными (с душевыми при гимнастических залах) | 1 преподаватель и 1 учащийся | 24 | 2,7 | 0,0001 | 9,43 |
| спальными | 1 место | 24 | 30 | 0,0013 | 104,75 |
| 14. Аптеки: | 1 место |  |  |  |  |
| торговый зал и подсобные помещения | 12 | 4 | 0,0003 | 27,93 |
| лаборатория приготовления лекарств | 12 | 47 | 0,0039 | 328,21 |
| 15. Предприятия общественного питания для приготовления пищи: | 1 условное блюдо, в т.ч. 2 л на мытье |  |  |  |  |
| реализуемой в обеденном зале | - | 3,4 | - | - |
| продаваемой на дом | - | 2,6 | - | - |
| 16. Магазины: |  |  |  |  |  |
| продовольственные | 1 работающий в смену  (20 м2 торгового зала) | 8 | 55 | 0,0069 | 576,11 |
| промтоварные | 1 работающий в смену | 8 | 4 | 0,0005 | 41,90 |
| 17. Парикмахерские | 1 рабочее место в смену | 12 | 28 | 0,0023 | 195,53 |
| 18. Кинотеатры | 1 место | 4 | 1,3 | 0,0003 | 27,23 |
| 19. Клубы | 4 | 2,2 | 0,0006 | 46,09 |
| 20. Театры: |  |  |  |  |  |
| для зрителей | 1 место | 4 | 4 | 0,0010 | 83,80 |
| для артистов | 1 артист | 8 | 21 | 0,0026 | 219,97 |
| 21. Стадионы и спортзалы: |  |  |  |  |  |
| для зрителей | 1 место | 4 | 0,85 | 0,0002 | 17,81 |
| для физкультурников (с учетом приема душа) | 1 физкультурник | 11 | 25 | 0,0023 | 190,45 |
| для спортсменов | 1 спортсмен | 11 | 51 | 0,0046 | 388,52 |
| 22. Плавательные бассейны |  |  |  |  |  |
| пополнение бассейна | % вместимости бассейна в сутки | 8 | - | - | - |
| для зрителей | 1 место | 6 | 0,85 | 0,0001 | 11,87 |
| для спортсменов (с учетом приема душа) | 1 спортсмен | 8 | 51 | 0,0064 | 534,21 |
| 23. Бани: | 1 посети-тель |  |  |  |  |
| для мытья в мыльной с тазами на скамьях и ополаскиванием в душе | 3 | 100 | 0,0333 | 2793,28 |
| то же, с приемом оздоровительных процедур и ополаскиванием в душе | 3 | 160 | 0,0533 | 4469,25 |
| душевая кабина | 3 | 200 | 0,0667 | 5586,56 |
| ванная кабина | 3 | 300 | 0,1000 | 8379,84 |
| 24. Душевые в бытовых помещениях промышленных предприятий | 1 душевая сетка в сетку | - | 230 | - | - |
| 25. Цеха | 1 чел. в смену |  |  |  |  |
| с тепловыделениями св. 84 кДж на 1 м3/ч | 6 | 20,4 | 0,0034 | 284,91 |
| остальные цеха | 8 | 9,4 | 0,0012 | 98,46 |

Прогнозы приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя с разделением по видам теплопотребления в каждом расчетном элементе территориального деления и в зоне действия каждого из существующих или предлагаемых для строительства источников тепловой энергии на каждом этапе

Прогноз прироста тепловых нагрузок на расчетный срок по Бегуницкому сельскому поселению сформирован на основе прогноза перспективной застройки на период до 2045 г.   
с учетом величины подключаемых тепловых нагрузок отдельных объектов по выданным техническим условиям и с учетом реализации мероприятий по энергосбережению на действующих объектах. Перспективные объемы потребления тепловой энергии (мощности) источниками теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 41.

Данные по тепловым нагрузкам по зданиям общественно-делового назначения приняты по Генеральному плану, при отсутствии – по экспертной оценке (на основании анализа нагрузок аналогичных существующих зданий, т.е. исходя из среднестатистического потребления тепла).

Объемы и приросты потерь и затрат теплоносителя определены в составе Главы 6 настоящей Схемы теплоснабжения.

Таблица

Перспективные объемы потребления тепловой энергии (мощности) источниками теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения, Гкал

| № п/п | Наименование | Ед. Изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Факт | План | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Котельная № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Выработано тепловой энергии | Гкал | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 |
| 2 | Собственные нужды котельной | Гкал | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 |
| 2.1 | то же в % | % | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% |
| 3 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | Гкал | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 |
| 4 | Покупная тепловая энергия | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Расход тепловой энергии на хозяйственные нужды | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Отпуск тепловой энергии в сеть | Гкал | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 |
| 7 | Потери тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 |
| 7.1 | то же в % | % | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% |
| 8 | Полезный отпуск тепловой энергии потребителям, в том числе | Гкал | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 |
|  | Котельная № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Выработано тепловой энергии | Гкал | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 |
| 2 | Собственные нужды котельной | Гкал | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 |
| 2.1 | то же в % | % | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% |
| 3 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | Гкал | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 |
| 4 | Покупная тепловая энергия | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Расход тепловой энергии на хозяйственные нужды | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Отпуск тепловой энергии в сеть | Гкал | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 |
| 7 | Потери тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 |
| 7.1 | то же в % | % | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% |
| 8 | Полезный отпуск тепловой энергии потребителям, в том числе | Гкал | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 |
|  | Котельная № 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Выработано тепловой энергии | Гкал | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 |
| 2 | Собственные нужды котельной | Гкал | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 |
| 2.1 | то же в % | % | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% |
| 3 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | Гкал | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 |
| 4 | Покупная тепловая энергия | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Расход тепловой энергии на хозяйственные нужды | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Отпуск тепловой энергии в сеть | Гкал | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 |
| 7 | Потери тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 |
| 7.1 | то же в % | % | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% |
| 8 | Полезный отпуск тепловой энергии потребителям, в том числе | Гкал | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 |
|  | Котельная № 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Выработано тепловой энергии | Гкал | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 |
| 2 | Собственные нужды котельной | Гкал | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 |
| 2.1 | то же в % | % | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% |
| 3 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | Гкал | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 |
| 4 | Покупная тепловая энергия | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Расход тепловой энергии на хозяйственные нужды | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Отпуск тепловой энергии в сеть | Гкал | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 |
| 7 | Потери тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 |
| 7.1 | то же в % | % | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% |
| 8 | Полезный отпуск тепловой энергии потребителям, в том числе | Гкал | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 |

## Прогнозы приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя с разделением по видам теплопотребления в расчетных элементах территориального деления и в зонах действия индивидуального теплоснабжения на каждом этапе

Теплоснабжение потребителей индивидуальной и малоэтажной жилой застройки, а также объектов общественно-делового назначения, не подключенных к котельным – децентрализованное от индивидуальных источников теплоснабжения.

Развитие зон индивидуальной жилой застройки запланировано в д. Бегуницы, п. Зимитицы, д. Кальмус, д. Старые Бегуницы, д. Терпилицы.

Теплоснабжение индивидуальной жилой застройки предусматривается децентрализованное, от автономных теплоисточников, работающих на природном газе, жидком и твердом топливе.

Описание развития зон индивидуальной жилищной застройки представлено в разделе   
2.2 настоящей Схемы теплоснабжения.

## Прогнозы приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя объектами, расположенными в производственных зонах, с учетом возможных изменений производственных зон и их перепрофилирования и приростов объемов потребления тепловой энергии (мощности) производственными объектами с разделением по видам теплопотребления и по видам теплоносителя (горячая вода и пар) в зоне действия каждого из существующих или предлагаемых для строительства источников тепловой энергии на каждом этапе

Приросты объемов потребления тепловой энергии и теплоносителя в производственных зонах (собственных потребителей предприятий) покрываются за счет существующих резервов тепловой мощности собственных источников тепловой энергии предприятий. Изменение производственных зон, а также их перепрофилирование на расчетный срок не предусматривается.

### Описание изменений показателей существующего и перспективного потребления тепловой энергии на цели теплоснабжения

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения   
Бегуницкого сельского поселения произошли изменения в части прогноза численности населения и прироста строительных фондов, а также в части прогноза приростов тепловой энергии.

# Глава 3 Электронная модель системы теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения



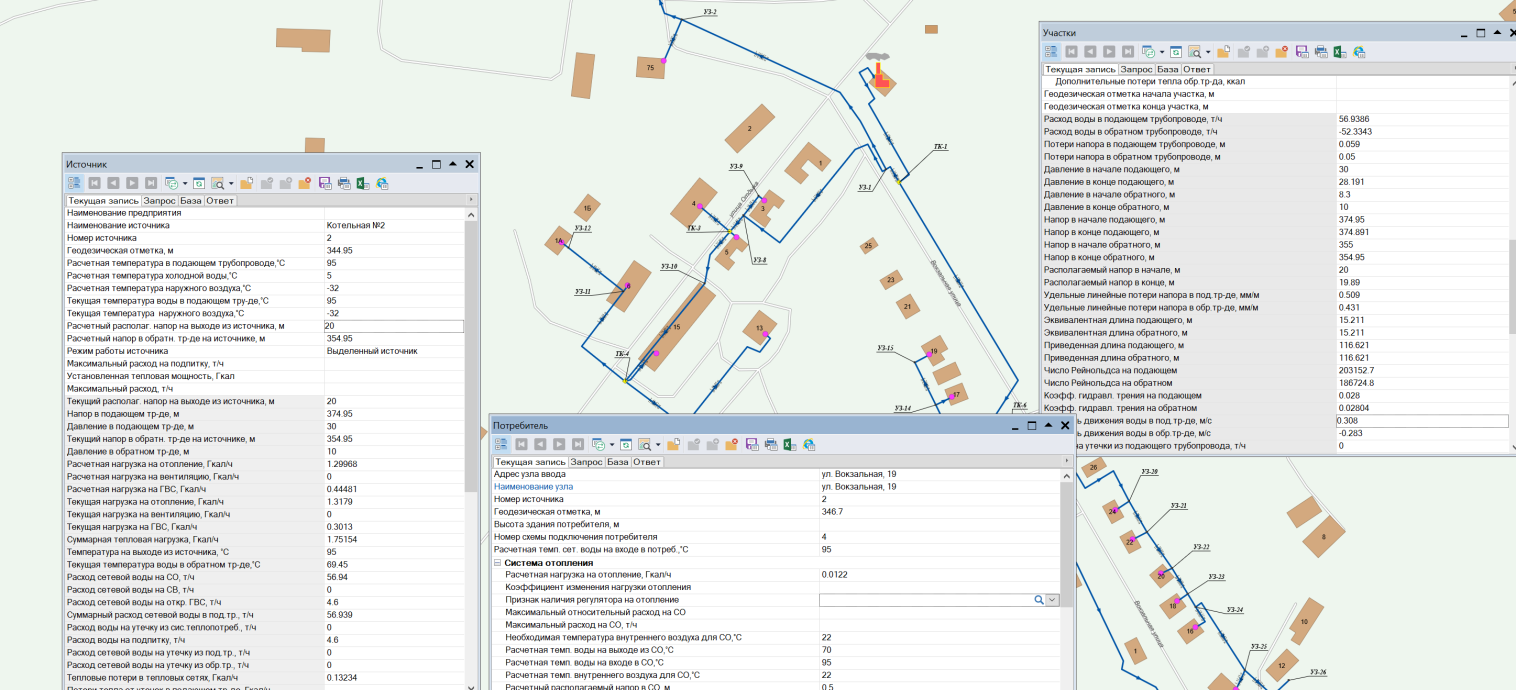
## Графическое представление объектов системы теплоснабжения с привязкой к топографической основе поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения и с полным топологическим описанием связности объектов

Zulu Thermo 2021 позволяет создать расчетную математическую модель сети, выполнить паспортизацию сети, и на основе созданной модели решать информационные задачи, задачи топологического анализа, а также выполнять теплогидравлические расчеты.

Расчету подлежат тупиковые и кольцевые тепловые сети, в том числе с повысительными насосными станциями и дросселирующими устройствами, работающие от одного или нескольких источников.

Расчет систем теплоснабжения может производиться с учетом утечек из тепловой сети и систем теплопотребления, а также тепловых потерь в трубопроводах тепловой сети.

Графическое отображение электронной модели представлено на рисунке 12.



**Рисунок 12. Графическое представление электронной модели**

## Паспортизация объектов системы теплоснабжения

В программном комплексе к объектам системы теплоснабжения относятся элементы: источник, участок тепловой сети, узел, потребитель. Информация по вышеперечисленным объектам системы теплоснабжения представлена в Главе 1. Каждый элемент имеет паспорт объекта, состоящий из описательных характеристик. Среди этих характеристик имеются необходимые для проведения гидравлического расчета и решения иных расчетно-аналитических задач, также и справочные характеристики. Процедуры технологического ввода позволяют корректно заполнить базу данных характеристик потребителей, узлов и участков тепловой сети.

## Паспортизация и описание расчетных единиц территориального деления, включая административное

В паспортизацию объектов тепловой сети так же включена привязка к административным районам муниципального образования, что позволяет получать справочную информацию по объектам базы данных в разрезе территориального деления расчетных единиц.

## Гидравлический расчет тепловых сетей любой степени закольцованности, в том числе гидравлический расчет при совместной работе нескольких источников тепловой энергии на единую тепловую сеть

Расчету подлежат тупиковые и кольцевые сети, в том числе с повысительными насосными станциями и дросселирующими устройствами, работающие от одного или нескольких источников.

Программа предусматривает теплогидравлический расчет с присоединением к сети индивидуальных тепловых пунктов (ИТП) и центральных тепловых пунктов (ЦТП) по нескольким десяткам схемных решений.

**Наладочный расчет тепловой сети**

Целью наладочного расчета является обеспечение потребителей расчетным количеством воды и тепловой энергии. В результате расчета осуществляется подбор элеваторов и их сопел, производится расчет смесительных и дросселирующих устройств, определяется количество и место установки дроссельных шайб. Расчет может производиться при известном располагаемом напоре на источнике и его автоматическом подборе в случае, если заданного напора недостаточно.

В результате расчета определяются расходы и потери напора в трубопроводах, напоры в узлах сети, в том числе располагаемые напоры у потребителей, температура теплоносителя в узлах сети (при учете тепловых потерь), величина избыточного напора у потребителей, температура внутреннего воздуха.

Дросселирование избыточных напоров на абонентских вводах производят с помощью сопел элеваторов и дроссельных шайб. Дроссельные шайбы перед абонентскими вводами устанавливаются автоматически на подающем, обратном или обоих трубопроводах в зависимости от необходимого для системы гидравлического режима. При работе нескольких источников на одну сеть определяется распределение воды и тепловой энергии между источниками. Подводится баланс по воде и отпущенной тепловой энергией между источником и потребителями. Определяются потребители и соответствующий им источник, от которого данные потребители получают воду и тепловую энергию.

**Поверочный расчет тепловой сети**

Целью поверочного расчета является определение фактических расходов теплоносителя на участках тепловой сети и у потребителей, а также количестве тепловой энергии, получаемой потребителем при заданной температуре воды в подающем трубопроводе и располагаемом напоре на источнике.

Созданная математическая имитационная модель системы теплоснабжения, служащая для решения поверочной задачи, позволяет анализировать гидравлический и тепловой режим работы системы, а также прогнозировать изменение температуры внутреннего воздуха у потребителей. Расчеты могут проводиться при различных исходных данных, в том числе аварийных ситуациях, например, отключении отдельных участков тепловой сети, передачи воды и тепловой энергии от одного источника к другому по одному из трубопроводов и т.д.

В результате расчета определяются расходы и потери напора в трубопроводах, напоры в узлах сети, в том числе располагаемые напоры у потребителей, температура теплоносителя в узлах сети (при учете тепловых потерь), температуры внутреннего воздуха у потребителей, расходы и температуры воды на входе и выходе в каждую систему теплопотребления. При работе нескольких источников на одну сеть определяется распределение воды и тепловой энергии между источниками. Подводится баланс по воде и отпущенной тепловой энергией между источником и потребителями. Определяются потребители и соответствующий им источник, от которого данные потребители получают воду и тепловую энергию.

**Конструкторский расчет тепловой сети**

Целью конструкторского расчета является определение диаметров трубопроводов тупиковой и кольцевой тепловой сети при пропуске по ним расчетных расходов при заданном (или неизвестном) располагаемом напоре на источнике.

Данная задача может быть использована при выдаче разрешения на подключение потребителей к тепловой сети, так как в качестве источника может выступать любой узел системы теплоснабжения, например, тепловая камера. Для более гибкого решения данной задачи предусмотрена возможность изменения скорости движения воды по участкам тепловой сети, что приводит к изменению диаметров трубопровода, а значит и располагаемого напора в точке подключения. В результате расчета определяются диаметры трубопроводов тепловой сети, располагаемый напор в точке подключения, расходы, потери напора и скорости движения воды на участках сети, располагаемые напоры на потребителях.

## Моделирование всех видов переключений, осуществляемых в тепловых сетях, в том числе переключений тепловых нагрузок между источниками тепловой энергии

Моделирование переключений позволяет отслеживать программой состояние запорно-регулирующей арматуры и насосных агрегатов в базе данных описания тепловой сети. Любое переключение на схеме тепловой сети влечет за собой автоматическое выполнение гидравлического расчета и, таким образом, в любой момент времени пользователь видит тот гидравлический режим, который соответствует текущему состоянию всей совокупности запорно-регулирующей арматуры и насосных агрегатов на схеме тепловой сети.

## Расчет балансов тепловой энергии по источникам тепловой энергии и по территориальному признаку

Расчет балансов тепловой энергии, по источникам в модели тепловых сетей организован по принципу привязки источника теплоснабжения к конкретному населенному пункту. В результате получается расчет балансов тепловой энергии по источникам тепла и по территориальному признаку. Балансы тепловой энергии по источникам и по территориальному признаку приведены в Главе 4.

## Расчет потерь тепловой энергии через изоляцию и с утечками теплоносителя

Целью данного расчета является определение нормативных тепловых потерь через изоляцию трубопроводов. Тепловые потери определяются суммарно за год с разбивкой по месяцам. Просмотреть результаты расчета можно как суммарно по всей тепловой сети, так и по каждому отдельно взятому источнику тепловой энергии и каждому центральному тепловому пункту. Расчет может быть выполнен с учетом поправочных коэффициентов на нормы тепловых потерь. Результаты выполненных расчетов можно экспортировать в MS Excel.

## Расчет показателей надежности теплоснабжения

Результаты расчета существующих показателей надежности представлены в Главе 1, перспективных в Главе 11.

## Групповые изменения характеристик объектов (участков тепловых сетей, потребителей) по заданным критериям с целью моделирования различных перспективных вариантов схем теплоснабжения

Групповые изменения характеристик объектов применяются для различных целей и задач гидравлического моделирования, но их основное предназначение ‑ калибровка расчетной гидравлической модели тепловой сети. Трубопроводы реальной тепловой сети всегда имеют физические характеристики, отличающиеся от проектных, в силу происходящих во времени изменений - коррозии и выпадения отложений, отражающихся на изменении эквивалентной шероховатости и уменьшении внутреннего диаметра вследствие зарастания. Эти изменения влияют на гидравлические сопротивления участков трубопроводов. Измерить действительные значения шероховатостей и внутренних диаметров участков действующей тепловой сети не представляется возможным, поскольку это потребовало бы массового вскрытия трубопроводов. Соответственно групповые изменения характеристик объектов (участков тепловых сетей, потребителей) позволяют разработать приближенную к реальности модель схемы теплоснабжения муниципального образования.

## Сравнительные пьезометрические графики для разработки и анализа сценариев перспективного развития тепловых сетей

Сравнительные пьезометрические графики отображают графики давлений в тепловой сети рассчитанные в двух ситуациях:

* существующий гидравлический режим;
* перспективный гидравлический режим.

Данный инструментарий реализован в модели тепловых сетейБегуницкого сельского поселения и является удобным средством анализа.

Пьезометрический график является наглядной иллюстрацией результатов теплогидравлического расчета.

На пьезометрических графиках отражены:

* линия напора в подающем трубопроводе;
* линия напора в обратном трубопроводе;
* линия потерь напора на шайбе;
* линия поверхности земли;
* высота зданий;
* линия статического напора;
* линия вскипания.

Линия напора в подающем трубопроводе обозначена красным цветом. Линия напора в обратном трубопроводе обозначена синим цветом. Они показывают разницу напоров в подающем и обратном трубопроводах в каждой конкретной точке тепловой сети. Одним из основных требований является обеспечение требуемого значения располагаемого напора на вводе потребителя, то есть величина располагаемого напора должна иметь положительное значение.

Линия поверхности земли показывает изменение рельефа местности от начальной до конечной точки пьезометрического графика, на которой обозначена вертикальная линия, соответствующая высоте здания.

Линия статического напора обозначена пунктирным голубым цветом и строится относительно самого высокого здания системы теплоснабжения каждого конкретного источника. Она показывает состояние системы при отсутствии циркуляции (отключении сетевых насосов). Линия статического напора может располагаться как ниже, так и выше линии напора на обратном трубопроводе.

Линия вскипания обозначена оранжевым цветом и должна находиться ниже линии напора в подающем трубопроводе.

В случае, когда линия напора на обратном трубопроводе находится ниже высоты здания потребителя, то происходит незаполняемость системы теплопотребления, которая приводит к прекращению циркуляции теплоносителя.

Для разрешения данной ситуации рекомендуем устанавливать шайбу на обратном трубопроводе. В случае, когда линия напора на обратном трубопроводе находится выше высоты здания потребителя – устанавливаем шайбу на подающем трубопроводе. Потеря напора на дроссельной диафрагме (далее – шайба) представляет собой вертикальную линию подающего или обратного трубопроводов в зависимости от ее места расположения. Шайба устанавливается для снижения величины располагаемого напора до требуемого значения, при располагаемом напоре соответствующему нормативному показателю шайба не устанавливается.

Когда значение напора в обратном трубопроводе выше геодезической отметки на 60 м, то необходимо предусмотреть установку насосного оборудования на обратном трубопроводе или изменить зависимую схему присоединения на независимую. Давление в подающем трубопроводе не должно превышать допустимые значения на источнике тепловой сети и абонентских установках, которые зависят от характеристик оборудования и применяемого сортамента труб (в большинстве случаев составляет 16-25 кгс/см2). Минимальное значение давления в подающем и обратном трубопроводах принимают 0,5 кгс/см2.

Данные дросселирующие устройства определены по результатам гидравлического расчета системы теплоснабжения.

Расчет рекомендуемых дросселирующих устройств является предварительным. Рекомендуемые дросселирующие устройства подлежат корректировке после проведения испытаний на гидравлические потери и определения фактического потребления тепловой энергии потребителей.

При установке рекомендуемых дросселирующих устройств необходимо начинать установку на потребителе, ближайшем к котельной, постепенно переходя до конечных потребителей. Рекомендуемые дросселирующие устройства устанавливаются на едином подающем или обратном трубопроводе.

Перед установкой рекомендуемых дросселирующих устройств необходимо убрать имеющиеся шайбы на внутренних системах отопления.

Рекомендуется следить за исправностью манометров и термометров в тепловых пунктах потребителей.

Построению собственно пьезометрического графика предшествует выбор искомого пути. Для этой цели на схеме тепловой сети отмечаются не менее двух узлов, через которые должен пройти выбранный путь. В общем случае с учетом закольцованности тепловых сетей может существовать более одного пути, соединяющего заданные точки. В этом случае для однозначного определения результата можно указать промежуточные точки, либо изменить критерий поиска пути (это может быть минимизация количества участков, минимизация гидравлического сопротивления либо минимизация суммарной длины, поиск по линиям подающей или обратной магистрали). Путь строится программой автоматически с учетом состояния запорной арматуры в узлах коммутации (тепловых камерах), найденный путь «подсвечивается» на экране цветом выделения.

# Глава 4 Существующие и перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей

## Балансы существующей на базовый период схемы теплоснабжения (актуализации схемы теплоснабжения) тепловой мощности и перспективной тепловой нагрузки в каждой из зон действия источников тепловой энергии с определением резервов (дефицитов) существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии, устанавливаемых на основании величины расчетной тепловой нагрузки, а в ценовых зонах теплоснабжения – балансы существующей на базовый период схемы теплоснабжения (актуализации схемы теплоснабжения) тепловой мощности и перспективной тепловой нагрузки в каждой системе теплоснабжения, с указанием сведений о значениях существующей и перспективной тепловой мощности источников тепловой энергии, находящихся в государственной или муниципальной собственности и являющихся объектами концессионных соглашений или договоров аренды

Существующие и перспективные балансы тепловой мощности котельных Бегуницкого сельского поселения приведены в таблице 37.

Балансы существующей на базовый период актуализации Схемы теплоснабжения тепловой мощности и перспективной тепловой нагрузки в каждой из зон действия источников тепловой энергии с определением резервов (дефицитов) существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии Бегуницкого сельского поселения, устанавливаемых на основании величины расчетной тепловой нагрузки системы теплоснабжения, представлены в таблице 37.

В соответствии с п. 4.12 в СП 89.13330.2016 «СП. Котельные установки» расчетную тепловую мощность котельной определяют, как сумму максимальных часовых нагрузок тепловой энергии на отопление, вентиляцию и кондиционирование, средних часовых нагрузок тепловой энергии на горячее водоснабжение и нагрузок тепловой энергии на технологические цели. При определении расчетной мощности котельной следует учитывать также нагрузки тепловой энергии на собственные нужды котельной, потери в котельной и в тепловых сетях системы теплоснабжения.

Балансы сформированы на основании фактических данных по тепловой мощности и нагрузке за базовый период 2024 г. в разбивке по источникам тепловой энергии.

В соответствии с п. 4.16 в СП 89.13330.2016 «СП. Котельные установки»:

Число и производительность котлов, установленных в котельной, следует выбирать, обеспечивая:

- расчетную мощность котельной согласно п. 4.12СП 89.13330.2016 «СП. Котельные установки»;

- стабильную работу котлов при минимально допустимой нагрузке в теплый период года.

При выходе из строя наибольшего по производительности котла в котельных первой категории оставшиеся котлы должны обеспечивать отпуск тепловой энергии потребителям первой категории в количестве, определяемом: минимально допустимыми нагрузками (независимо от температуры наружного воздуха) - на технологическое теплопотребление и системы вентиляции; режимом наиболее холодного месяца - на отопление и горячее водоснабжение.

В котельных следует предусматривать установку не менее двух котлов, в производственных котельных допускается установка одного котла. Число котлов, устанавливаемых в котельных, и их производительность, следует определять по расчетной максимальной и минимальной мощности на основании технико-экономических расчетов.

Балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в перспективных зонах сформированы с учетом мощности действующих и перспективных источников тепловой энергии.

Затраты существующей тепловой мощности на хозяйственные нужды тепловых сетей отсутствуют.

Отопление отдельных общественных и торговых зданий, удаленных от теплоисточников, рекомендуется предусмотреть от собственных котельных, либо электрических потолочных теплоизлучателей, управляемых термостатами. Удельный расход электроэнергии для этого вида обогревателей 100-150 Вт/м2.

## Гидравлический расчет передачи теплоносителя для каждого магистрального вывода с целью определения возможности (невозможности) обеспечения тепловой энергией существующих и перспективных потребителей, присоединенных к тепловой сети от каждого источника тепловой энергии

Гидравлический расчет выполнен в программном комплексе Zulu 2021. Анализ результатов расчета показывает, что существующие сети обеспечивают тепловой энергией потребителей в необходимых параметрах.

Результаты поверочного гидравлического расчёта по текущему гидравлическому режиму сетей теплоснабжения приведены в разделе 1.3.8 настоящей Схемы теплоснабжения.

На перспективу до 2045 года существенного прироста тепловых нагрузок не ожидается.

Гидравлический расчет выполнен с целью определения возможности обеспечения тепловой энергией существующих и перспективных потребителей. Расчет выполнен для каждого источника тепловой энергии в течение всего рассматриваемого расчетного срока. При этом оптимальный гидравлический режим может быть обеспечен при условии наладки тепловой сети. Гидравлический режим представлен в электронной модели системы теплоснабжения.

Для определения пропускной способности тепловых сетей от существующих источников тепловой энергии с помощью электронной модели проведены многовариантные гидравлические расчеты как при существующих на базовый 2024 год присоединенных тепловых нагрузках, так и при перспективных тепловых нагрузках на 2045 год.

Проведённый анализ показал, что на прогнозный период у тепловых сетей сохранится резерв по пропускной способности, позволяющий обеспечить тепловой энергией новых потребителей в полном объеме.

## Выводы о резервах (дефицитах) существующей системы теплоснабжения при обеспечении перспективной тепловой нагрузки потребителей

Балансы источников тепловой энергии и перспективной тепловой нагрузки свидетельствуют о том, что при подключении перспективных абонентов, мощности существующих котельных  
№№ 1, 8 достаточно для покрытия тепловых нагрузок (табл. 42).

Дефицит мощности наблюдается в существующей системе теплоснабжения котельных № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10и № 21, д. Терпилицы, строение № 1б.

### Описание изменений существующих и перспективных балансов тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей для каждой системы теплоснабжения за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения   
Бегуницкого сельского поселения произошли изменения в части присоединенной нагрузки, прогноза приростов тепловой энергии.

Таблица

Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии централизованной системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения

| Наименование показателя | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Котельная № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 |
| То же в % | % | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,553 | 0,564 | 0,575 | 0,587 | 0,599 | 0,611 | 0,623 | 0,635 | 0,648 | 0,661 | 0,674 | 0,688 | 0,701 | 0,716 | 0,730 | 0,744 | 0,759 | 0,775 | 0,790 | 0,806 | 0,822 | 0,838 |
| То же, в % | % | 5,16 | 5,26 | 5,37 | 5,48 | 5,59 | 5,70 | 5,81 | 5,93 | 6,05 | 6,17 | 6,29 | 6,42 | 6,54 | 6,68 | 6,81 | 6,94 | 7,08 | 7,23 | 7,37 | 7,52 | 7,67 | 7,82 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 |
| отопление | Гкал/ч | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,708 | 0,697 | 0,686 | 0,675 | 0,663 | 0,651 | 0,639 | 0,426 | 0,413 | 0,400 | 0,387 | 0,374 | 0,360 | 0,346 | 0,332 | 0,317 | 0,302 | 0,287 | 0,272 | 0,256 | 0,240 | 0,223 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,708 | 0,697 | 0,686 | 0,675 | 0,663 | 0,651 | 0,639 | 0,426 | 0,413 | 0,400 | 0,387 | 0,374 | 0,360 | 0,346 | 0,332 | 0,317 | 0,302 | 0,287 | 0,272 | 0,256 | 0,240 | 0,223 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 6,54 | 6,44 | 6,33 | 6,23 | 6,12 | 6,01 | 5,90 | 3,94 | 3,82 | 3,70 | 3,58 | 3,45 | 3,32 | 3,19 | 3,06 | 2,93 | 2,79 | 2,65 | 2,51 | 2,36 | 2,21 | 2,06 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 |
| Зона действия источника тепловой мощности | Га | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 |
| Плотность тепловой нагрузки | Гкал/ч/га | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 |
| Котельная № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 |
| То же в % | % | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,089 | 0,091 | 0,093 | 0,095 | 0,097 | 0,098 | 0,100 | 0,102 | 0,104 | 0,107 | 0,109 | 0,111 | 0,113 | 0,115 | 0,118 | 0,120 | 0,122 | 0,125 | 0,127 | 0,130 | 0,133 | 0,135 |
| То же, в % | % | 28,88 | 29,46 | 30,05 | 30,65 | 31,26 | 31,89 | 15,97 | 16,29 | 16,62 | 16,95 | 17,29 | 17,63 | 17,99 | 18,35 | 18,71 | 19,09 | 19,47 | 19,86 | 20,26 | 20,66 | 21,07 | 21,50 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| отопление | Гкал/ч | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,012 | 0,010 | 0,008 | 0,006 | 0,004 | 0,002 | 0,320 | 0,318 | 0,316 | 0,314 | 0,312 | 0,310 | 0,308 | 0,305 | 0,303 | 0,301 | 0,298 | 0,296 | 0,293 | 0,291 | 0,288 | 0,286 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,012 | 0,010 | 0,008 | 0,006 | 0,004 | 0,002 | 0,320 | 0,318 | 0,316 | 0,314 | 0,312 | 0,310 | 0,308 | 0,305 | 0,303 | 0,301 | 0,298 | 0,296 | 0,293 | 0,291 | 0,288 | 0,286 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 3,63 | 3,07 | 2,50 | 1,92 | 1,33 | 0,73 | 50,06 | 49,74 | 49,42 | 49,10 | 48,76 | 48,42 | 48,08 | 47,72 | 47,36 | 47,00 | 46,62 | 46,24 | 45,85 | 45,45 | 45,04 | 44,63 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 |
| Котельная № 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 |
| То же в % | % | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,220 | 0,220 | 0,223 | 0,223 | 0,223 | 0,227 | 0,227 | 0,227 | 0,227 | 0,227 | 0,230 | 0,230 | 0,230 | 0,230 | 0,230 | 0,234 | 0,234 | 0,234 | 0,237 | 0,237 | 0,237 | 0,237 |
| То же, в % | % | 5,17 | 5,17 | 5,25 | 5,25 | 5,25 | 5,33 | 5,33 | 5,33 | 5,33 | 5,33 | 5,41 | 5,41 | 5,41 | 5,41 | 5,41 | 5,49 | 5,49 | 5,49 | 5,57 | 5,57 | 5,57 | 5,57 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 |
| отопление | Гкал/ч | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,25 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,10 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,893 | 0,893 | 0,889 | 0,889 | 0,889 | 0,886 | 0,886 | 0,886 | 0,886 | 0,686 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,679 | 0,679 | 0,679 | 0,675 | 0,675 | 0,675 | 0,675 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,893 | 0,893 | 0,889 | 0,889 | 0,889 | 0,886 | 0,886 | 0,886 | 0,886 | 0,686 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,679 | 0,679 | 0,679 | 0,675 | 0,675 | 0,675 | 0,675 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 20,76 | 20,76 | 20,68 | 20,68 | 20,68 | 20,60 | 20,60 | 20,60 | 20,60 | 15,95 | 15,87 | 15,87 | 15,87 | 15,87 | 15,87 | 15,79 | 15,79 | 15,79 | 15,71 | 15,71 | 15,71 | 15,71 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 |
| Котельная № 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 |
| То же в % | % | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,151 | 0,151 | 0,153 | 0,153 | 0,153 | 0,156 | 0,156 | 0,156 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,163 | 0,163 | 0,163 | 0,165 | 0,165 | 0,165 | 0,165 | 0,165 |
| То же, в % | % | 5,07 | 5,07 | 5,15 | 5,15 | 5,15 | 5,22 | 5,22 | 3,31 | 3,36 | 3,36 | 3,36 | 3,41 | 3,41 | 3,41 | 3,46 | 3,46 | 3,46 | 3,51 | 3,51 | 3,51 | 3,51 | 3,51 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 |
| отопление | Гкал/ч | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | -0,182 | -0,182 | -0,184 | -0,184 | -0,184 | -0,186 | -0,241 | 1,479 | 1,476 | 1,476 | 1,476 | 1,474 | 1,474 | 1,474 | 1,472 | 1,472 | 1,472 | 1,469 | 1,469 | 1,469 | 1,469 | 1,469 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | -0,182 | -0,182 | -0,184 | -0,184 | -0,184 | -0,186 | -0,241 | 1,479 | 1,476 | 1,476 | 1,476 | 1,474 | 1,474 | 1,474 | 1,472 | 1,472 | 1,472 | 1,469 | 1,469 | 1,469 | 1,469 | 1,469 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | -6,04 | -6,04 | -6,11 | -6,11 | -6,11 | -6,19 | -8,02 | 31,26 | 31,21 | 31,21 | 31,21 | 31,16 | 31,16 | 31,16 | 31,11 | 31,11 | 31,11 | 31,06 | 31,06 | 31,06 | 31,06 | 31,06 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 |
| Итого Бегуницкое сельское поселение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,780 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,78 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 |
| То же в % | % | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,04 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,584 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 1,013 | 1,026 | 1,045 | 1,058 | 1,072 | 1,091 | 1,106 | 1,120 | 1,137 | 1,152 | 1,171 | 1,189 | 1,205 | 1,221 | 1,240 | 1,261 | 1,278 | 1,298 | 1,320 | 1,338 | 1,357 | 1,376 |
| То же, в % | % | 5,55 | 5,62 | 5,72 | 5,79 | 5,87 | 5,98 | 5,95 | 5,52 | 5,60 | 5,68 | 5,77 | 5,86 | 5,93 | 6,02 | 6,11 | 6,21 | 6,29 | 6,39 | 6,50 | 6,59 | 6,68 | 6,78 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,875 | 16,075 | 16,075 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,875 | 16,075 | 16,075 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 |
| отопление | Гкал/ч | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,678 | 10,828 | 10,828 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,247 | 5,247 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 1,431 | 1,418 | 1,399 | 1,386 | 1,372 | 1,353 | 1,604 | 3,109 | 3,092 | 2,877 | 2,858 | 2,840 | 2,824 | 2,808 | 2,789 | 2,768 | 2,751 | 2,731 | 2,710 | 2,691 | 2,673 | 2,653 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 1,431 | 1,418 | 1,399 | 1,386 | 1,372 | 1,353 | 1,604 | 3,109 | 3,092 | 2,877 | 2,858 | 2,840 | 2,824 | 2,808 | 2,789 | 2,768 | 2,751 | 2,731 | 2,710 | 2,691 | 2,673 | 2,653 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 7,75 | 7,68 | 7,58 | 7,51 | 7,43 | 7,33 | 8,54 | 15,17 | 15,08 | 14,03 | 13,94 | 13,85 | 13,78 | 13,70 | 13,60 | 13,50 | 13,42 | 13,32 | 13,22 | 13,13 | 13,04 | 12,94 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,974 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,974 | 16,075 | 16,075 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,307 | 7,216 | 7,216 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 |

**Глава 5 Мастер-план развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

В соответствии с п. 101 Методических указаний по разработке схем теплоснабжения,   
утв. приказом Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 мастер-план схемы теплоснабжения должен разрабатываться с учетом:

* решений по строительству генерирующих объектов с комбинированной выработкой тепловой и электрической энергии, указанных в утвержденных в региональных схемах и программах перспективного развития электроэнергетики, разработанных в соответствии с Правилами разработки и утверждения документов перспективного развития электроэнергетики, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2022 № 2556;
* решений о теплофикационных турбоагрегатах, не прошедших конкурентный отбор мощности на оптовом рынке электрической энергии и мощности в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике;
* решений по строительству, реконструкции и (или) модернизации генерирующих объектов с комбинированной выработкой тепловой и электрической энергии, указанных в договорах поставки мощности;
* принятых региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций;
* предложений по передаче тепловой нагрузки от котельных на источники комбинированной выработки, при наличии резерва тепловых мощностей установленных турбоагрегатов;
* предложений по строительству, реконструкции и (или) модернизации магистральных теплопроводов для обеспечения возможности регулирования загрузки существующих и перспективных источников комбинированной выработки.

Основными принципами, положенными в основу разработки вариантов перспективного развития системы теплоснабжения, являются:

* обеспечение безопасности и надежности теплоснабжения потребителей;
* обеспечение энергетической эффективности теплоснабжения и потребления тепловой энергии;
* соблюдение баланса экономических интересов теплоснабжающих организаций и интересов потребителей;
* минимизация затрат на теплоснабжение на расчетную единицу тепловой энергии для потребителей в долгосрочной перспективе;
* обеспечение недискриминационных и стабильных условий осуществления предпринимательской деятельности в сфере теплоснабжения;
* согласованность с планами и программами развития муниципального образования.

Актуализированные варианты развития системы теплоснабжения послужили основой для формирования и обоснования предложений по новому строительству и реконструкции тепловых сетей, а также определения необходимости строительства новых источников теплоснабжения и реконструкции существующих.

* 1. **Описание вариантов (не менее двух) перспективного развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения (в случае их изменения относительно ранее принятого варианта развития систем теплоснабжения в утвержденной в установленном порядке схеме теплоснабжения)**

Согласно Генеральному плану Бегуницкого сельского поселения, проектируемый тип жилой застройки – индивидуальными и малоэтажными жилыми домами.

В д. Бегуницы и п. Зимитицы предполагается строительство двух многоквартирных домов. В остальных населенных пунктах, где выделены площадки под новую жилую застройку, запланированы участки исключительно под индивидуальное жилищное строительство.

Новое жилищное строительство многоквартирной застройки в объеме 1,5 тыс. м² предусматривается к размещению в д. Бегуницы и п. Зимитицы Бегуницкого сельского поселения.

В Бегуницком сельском поселении на расчетный срок до 2045 г. предусмотрено сохранение существующей системы теплоснабжения.

Теплоснабжению подлежат все проектируемые объекты по видам обеспечения отопление, вентиляция, горячее водоснабжение.

Централизованное теплоснабжение предусматривается для многоквартирной жилой застройки д. Бегуницы и п. Зимитицы.

Планируемые к строительству производства, расположенные вне зон действия существующих источников, а также производства, технологическим процессом которых предусмотрено потребление газа, должны обеспечиваться тепловой энергией от собственных источников.

На расчетный срок теплоснабжение индивидуальной жилой застройки предусматривается обеспечить от индивидуальных источников тепла на природном газе, а также посредством печного отопления. Подключение объектов индивидуальной жилой застройки к централизованным системам теплоснабжения не планируется.

Для повышения эффективности работы централизованной системы теплоснабжения в составе настоящей Схемы рассматриваются следующие варианты ее развития.

***Первый вариант.***

По первому варианту развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения предусмотрены следующие мероприятия:

- реконструкция котельных № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10 и № 21, д. Терпилицы, строение № 1б с увеличением мощности;

- строительство тепловых сетей в планируемой зоне многоквартирной жилой застройки   
п. Зимитицы;

- установка общедомовых приборов учета тепловой энергии на всех котельных поселения.

***Второй вариант.***

По второму варианту развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения предусмотрены следующие мероприятия:

- проведение капитальных ремонтов оборудования котельных в минимально необходимом объеме с целью обеспечения надежности системы теплоснабжения;

- строительство тепловых сетей в планируемой зоне многоквартирной жилой застройки   
п. Зимитицы;

- установка общедомовых приборов учета тепловой энергии на всех котельных поселения.

Реконструкции источников теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения не предусматривается.

* 1. **Технико-экономическое сравнение вариантов перспективного развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

Конкурентоспособным вариантам предъявляются следующие требования:

− все варианты, выбираемые для сравнения, должны отвечать обязательным требованиям и, кроме того, обеспечивать в установленные сроки строительство и сдачу объектов в эксплуатацию, соответствовать требованиям нормативных документов,

− для правильного выбора проектного решения необходимо обеспечить сопоставимость сравниваемых вариантов.

Технико-экономическое сравнение вариантов перспективного развития систем теплоснабжения выполняется путём сопоставления капитальных и эксплуатационных затрат по каждому предложенному варианту (табл. 43).

**Таблица 43**

**Технико-экономическое сравнение вариантов перспективного развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения**

| **Параметры мастер-плана** | **Описание вариантов развития систем теплоснабжения** | |
| --- | --- | --- |
| **Вариант № 1** | **Вариант № 2** |
| Описание перспективного варианта в части развития производства тепловой энергии (источники теплоснабжения) | Реконструкция котельных №№ 2, 21 (увеличение мощности), | Проведение капитальных ремонтов оборудования котельных №№ 2, 21 в минимально необходимом объеме с целью обеспечения надежности системы теплоснабжения |
| Установка приборов учета на котельных №№ 1, 2, 8, 21 | Установка приборов учета на котельных №№ 1, 2, 8, 21 |
| Описание перспективного варианта в части развития передачи тепловой энергии (тепловые сети) | Строительство сетей теплоснабжения п. Зимитицы для обеспечения перспективной нагрузки | Строительство сетей теплоснабжения п. Зимитицы для обеспечения перспективной нагрузки |
| Источник теплоснабжения - установленная мощность на расчетный срок, Гкал/ч | Котельная № 2 – 0,645 | Котельная № 2 – 0,322 |
| Котельная № 21 – 4,730 | Котельная № 21 – 3,010 |
| Подключенная нагрузка на расчетный срок, Гкал/ч | Котельная № 2 – 0,208 | Котельная № 2 – 0,208 |
| Котельная № 21 – 3,065 | Котельная № 21 – 3,065 |
| Резерв мощности на расчетный срок, % | Котельная № 2 – +44,63 | Котельная № 2 – -10,05 |
| Котельная № 21 – +31,06 | Котельная № 21 – -8,33 |
| Стоимость реализации мероприятий, по которым предусмотрены различные варианты реализации, млн руб.  (с НДС) | 128,88 | 70,63 |

Реализация мероприятий по 1 варианту требует большего финансирования по сравнению со 2 вариантом в связи с реализацией мероприятий по реконструкции котельных № 2 и № 21 Бегуницкого сельского поселения.

* 1. **Обоснование выбора приоритетного варианта перспективного развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения на основе анализа ценовых (тарифных) последствий для потребителей, а в ценовых зонах теплоснабжения - на основе анализа ценовых (тарифных) последствий для потребителей, возникших при осуществлении регулируемых видов деятельности, и индикаторов развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

Согласно п. 8 ст. 23 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ обязательными критериями принятия решений в отношении развития системы теплоснабжения является:

- обеспечение надежности теплоснабжения потребителей;

- минимизация затрат на теплоснабжение в расчете на каждого потребителя в долгосрочной перспективе;

- приоритет комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с учетом экономической обоснованности;

- учет инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности указанных организаций, региональных программ, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- согласование схем теплоснабжения с иными программами развития сетей инженерно-технического обеспечения, а также с программами газификации.

Для обоснования выбора приоритетного варианта перспективного развития систем теплоснабжения в расчет принят объем финансирования мероприятий, по которым предусмотрены различные варианты реализации. Оценка финансовых потребностей выполнена в ценах 2025 г., с учетом индексов-дефляторов.

Тепловой мощности котельных № 2 и № 21 не хватает для покрытия существующей и перспективной нагрузки потребителей. С целью повышения мощности и безопасности котельных, увеличения эффективности работы предусмотрены мероприятия по реконструкции котельных по первому варианту перспективного развития систем теплоснабжения.

В ходе реализации первого варианта по развитию системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения планируются инвестиции в размере 128,88 млн руб., в ходе реализации второго варианта – 70,63 млн руб. В рассмотренных вариантах развития системы теплоснабжения потребность произведенной тепловой энергии останется без существенных изменений, а капитальные вложения первого варианта существенно выше, чем во втором варианте. Однако проведенная оценка тарифных последствий для потребителей показала, что в ходе реализации первого варианта по развитию систем теплоснабжения тариф для потребителей ниже, чем во втором варианте.

На основании проведенного анализа, обеспечение безопасности и надежности теплоснабжения потребителей; обеспечение энергетической эффективности теплоснабжения и потребления тепловой энергии; соблюдение баланса экономических интересов теплоснабжающих организаций и интересов потребителей; а также минимизация затрат на теплоснабжение на расчетную единицу тепловой энергии для потребителей в долгосрочной перспективе возможно только при первом варианте развития системы теплоснабжения. Следовательно, приоритетным будет первый вариант перспективного развития систем теплоснабжения.

**Описание изменений в мастер-плане развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения**

В мастер-план развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения внесены следующие изменения:

* уточнены перспективные нагрузки на расчетный срок для каждого теплоисточника по отдельности;
* уточнен перечень мероприятий для развития систем теплоснабжения;
* уточнен объем финансовых потребностей на выполнение мероприятий по развитию систем теплоснабжения
* выполнен расчет тарифных последствий.

**Глава 6 Существующие и перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах**

* 1. **Расчетная величина нормативных потерь теплоносителя в тепловых сетях в зонах действия источников тепловой энергии, установленных пунктом 6 части 2 статьи 4 и пунктом 2 части 2 статьи 5 Федерального закона «О теплоснабжении» (в ценовых зонах теплоснабжения – также расчетную величину плановых потерь, определяемых в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения)**

Перспективные объемы теплоносителя, необходимые для передачи теплоносителя от источника тепловой энергии до потребителя, прогнозировались исходя из следующих условий:

* регулирование отпуска тепловой энергии в тепловые сети в зависимости от температуры наружного воздуха принято по отопительно-вентиляционной нагрузке с качественным методом регулирования с расчетными параметрами теплоносителя;
* расчетный расход теплоносителя в тепловых сетях изменяется с темпом присоединения суммарной тепловой нагрузки и с учетом реализации мероприятий по наладке режимов в системе транспорта теплоносителя.

Расчетный часовой расход воды для определения производительности водоподготовки и соответствующего оборудования для подпитки системы теплоснабжения принимался в соответствии со СП 124.13330.2012:

* в закрытых системах теплоснабжения – 0,75% фактического объема воды в трубопроводах тепловых сетей и присоединенных к ним системах отопления и вентиляции зданий.

Максимальная подпитка тепловой сети на компенсацию потерь теплоносителя в эксплуатационном режиме принята равной сумме часового расхода воды на заполнение наибольшего диаметра секционного участка тепловой сети (по табл. 3 СП 124.13330.2012 актуализированная редакция СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети») и часовой подпитки тепловой сети.

Внутренние объемы системы теплоснабжения определены расчетным путем по удельным объемам воды в радиаторах чугунных высотой 500 мм и калориферах отопительно-вентиляционных, по присоединенной расчетной отопительно-вентиляционной нагрузке, по «Методическим указаниям по составлению энергетической характеристики для систем транспорта тепловой энергии по показателю «потери сетевой воды» (СО 153-34.20.523(4)-2003 Москва 2003).

К нормируемым технологическим затратам теплоносителя (теплоноситель – вода) относятся:

* затраты теплоносителя на заполнение трубопроводов тепловых сетей перед пуском после плановых ремонтов и при подключении новых участков тепловых сетей;
* технологические сливы теплоносителя средствами автоматического регулирования теплового и гидравлического режима, а также защиты оборудования;
* технически обоснованные затраты теплоносителя на плановые эксплуатационные испытания тепловых сетей и другие регламентные работы.

Потери теплоносителя при авариях и других нарушениях нормального эксплуатационного режима, а также сверхнормативные потери в нормируемую утечку не включались.

В соответствии с п. 6.17 СП 124.13330.2012 для открытых и закрытых систем теплоснабжения должна предусматриваться дополнительно аварийная подпитка химически не обработанной и недеаэрированной водой, расход которой принимается в количестве 2 % объема воды в трубопроводах тепловых сетей и присоединенных к ним системах отопления, вентиляции и в системах горячего водоснабжения для открытых систем теплоснабжения.

Существующий и перспективный баланс производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах в зоне действия источников тепловой энергии отражены в таблице 44.

Таблица

Баланс производительности водоподготовительных установок в системе теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения

| Параметр | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Котельная № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Производительность ВПУ | т/ч | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 |
| Доля резерва | % | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 |
| Котельная № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Производительность ВПУ | т/ч | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Собственные нужды источника | т/ч |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 |
| Доля резерва | % | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 |
| Котельная № 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Производительность ВПУ | т/ч | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Собственные нужды источника | т/ч |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 |
| Доля резерва | % | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 |
| Котельная № 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Производительность ВПУ | т/ч | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Собственные нужды источника | т/ч |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 |
| Доля резерва | % | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 |

* 1. **Максимальный и среднечасовой расход теплоносителя (расход сетевой воды) на горячее водоснабжение потребителей с использованием открытой системы теплоснабжения в зоне действия каждого источника тепловой энергии, рассчитываемый с учетом прогнозных сроков перевода потребителей, подключенных к открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельным участкам такой системы, на закрытую систему горячего водоснабжения**

Потребители, с использованием открытой системы теплоснабжения, отсутствуют.

* 1. **Сведения о наличии баков-аккумуляторов**

Баки-аккумуляторы на котельных Бегуницкого сельского поселения не предусмотрены.

* 1. **Нормативный и фактический (для эксплуатационного и аварийного режимов) часовой расход подпиточной воды в зоне действия источников тепловой энергии**

В соответствии с п. 6.22 СП 89.13330.2016 СП Котельные установки для открытых и закрытых систем теплоснабжения должна предусматриваться дополнительно аварийная подпитка химически не обработанной и не деаэрированной водой, расход которой принимается в количестве 2% среднегодового объёма воды в тепловой сети и присоединённых системах теплоснабжения независимо от схемы присоединения (за исключением систем ГВС, присоединённых через водоподогреватели), если другое не предусмотрено проектными (эксплуатационными) решениями.

Нормативные и фактические (для эксплуатационного и аварийного режимов) часовые расходы подпиточной воды в зоне действия источников тепловой энергии Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 45.

* 1. **Существующий и перспективный баланс производительности водоподготовительных установок и потерь теплоносителя с учетом развития системы теплоснабжения**

Существующий и перспективный баланс производительности водоподготовительных установок и потерь теплоносителя с учетом развития системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения представлен в таблице 45.

**Описание изменений в существующих и перспективных балансах производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах, за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения**

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы Бегуницкого сельского поселения произошли изменения в части объемов сетей и систем потребления.

**Сравнительный анализ расчетных и фактических потерь теплоносителя для всех зон действия источников тепловой энергии за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения**

Данные по фактическим потерям теплоносителя в тепловых сетях от котельных Бегуницкого сельского поселения не предоставлены.

Расчетные потери теплоносителя в тепловых сетях от котельных Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 45.

**Таблица 45**

**Балансы производительности водоподготовительных установок теплоносителя для тепловых сетей и максимального потребления теплоносителя в аварийных режимах систем теплоснабжения (расчетный) системы теплоснабжения**

| **Наименование показателей** | **Ед. изм.** | **2024 г.** | **2025 г.** | **2026 г.** | **2027 г.** | **2028 г.** | **2029 г.** | **2030 г.** | **2031 г.** | **2032 г.** | **2033 г.** | **2034 г.** | **2035 г.** | **2036 г.** | **2037 г.** | **2038 г.** | **2039 г.** | **2040 г.** | **2041 г.** | **2042 г.** | **2043 г.** | **2044 г.** | **2045 г.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Котельная № 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе: | тыс. м3 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 |
| нормативные утечки теплоносителя | тыс. м3 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 | 3,16 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя и отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на заполнение и испытание | тыс. м3 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 | 0,44 |
| **Котельная № 2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе: | тыс. м3 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 |
| нормативные утечки теплоносителя | тыс. м3 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 | 0,09 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя и отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на заполнение и испытание | тыс. м3 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 | 0,01 |
| **Котельная № 8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе: | тыс. м3 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 |
| нормативные утечки теплоносителя | тыс. м3 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 | 0,82 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя и отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на заполнение и испытание | тыс. м3 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 |
| **Котельная № 21** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе: | тыс. м3 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 |
| нормативные утечки теплоносителя | тыс. м3 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 | 0,83 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя и отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на ГВС | тыс. м3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расход воды на заполнение и испытание | тыс. м3 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 | 0,11 |

**Глава 7 Предложения по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии**

При обосновании предложений по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии в рамках Схемы теплоснабжения посёлка учтены:

* покрытие перспективной тепловой нагрузки, не обеспеченной тепловой мощностью;
* определение перспективных режимов загрузки источников по присоединенной тепловой нагрузке;
* определение потребности в топливе и рекомендации по видам используемого топлива.

Перечень мероприятий по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии представлен Приложении 1 к Схеме теплоснабжения.

* 1. **Описание условий организации централизованного теплоснабжения, индивидуального теплоснабжения, а также поквартирного отопления, которое должно содержать в том числе определение целесообразности или нецелесообразности подключения (технологического присоединения) теплопотребляющей установки к существующей системе централизованного теплоснабжения исходя из недопущения увеличения совокупных расходов в такой системе централизованного теплоснабжения, расчет которых выполняется в порядке, установленном методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения**

Организация централизованного и индивидуального теплоснабжения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и Правилами подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, Правилами недискриминационного доступа к услугам по передаче тепловой энергии, теплоносителя, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2115 и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области.

**Условия подключения к централизованным системам теплоснабжения.**

Теплопотребляющие установки и тепловые сети потребителей тепловой энергии, в том числе застройщиков, находящиеся в границах определенного схемой теплоснабжения радиуса эффективного теплоснабжения источника, подключаются к этому источнику. Подключение теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей тепловой энергии, в том числе застройщиков, находящихся в границах определенного схемой теплоснабжения радиуса эффективного теплоснабжения источника, к системе теплоснабжения осуществляется в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности для подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27 июля 2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении» и правилами подключения к системам теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Подключение осуществляется на основании договора на подключение к системе теплоснабжения, который является публичным для теплоснабжающей организации, теплосетевой организации.

При наличии технической возможности подключения к системе теплоснабжения и при наличии свободной мощности в соответствующей точке подключения отказ потребителю, в том числе застройщику, в заключении договора на подключение объекта капитального строительства, находящегося в границах определенного схемой теплоснабжения радиуса эффективного теплоснабжения, не допускается.

В случае отсутствия технической возможности подключения к системе централизованного теплоснабжения или при отсутствии свободной мощности в соответствующей точке на момент обращения допускается временная организация теплоснабжения здания (группы зданий) от крышной или передвижной котельной, оборудованной котлами конденсационного типа на период, определяемый единой теплоснабжающей организацией.

Подключение потребителей к системам централизованного теплоснабжения осуществляется только по закрытым схемам.

При создании в округе единой теплоснабжающей организации (ЕТО), определяющей в границах своей деятельности техническую политику и соблюдение законов в части эффективного теплоснабжения, условия организации централизованного и децентрализованного теплоснабжения формируются указанной организацией с учетом действующей схемы теплоснабжения и нормативов.

**Условия для организации поквартирного теплоснабжения малоэтажных МКД.**

Согласно п. 64 Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, утв. Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2115, в перечень индивидуальных квартирных источников тепловой энергии, которые запрещается использовать для отопления жилых помещений в многоквартирных домах при наличии осуществленного в надлежащем порядке подключения к системам теплоснабжения, за исключением случаев, определенных схемой теплоснабжения, входят источники тепловой энергии, работающие на природном газе, а также на иных видах топлива, не отвечающие следующим требованиям:

− наличие закрытой (герметичной) камеры сгорания;

−наличие автоматики безопасности, обеспечивающей прекращение подачи топлива при прекращении подачи электрической энергии, при неисправности цепей защиты, при погасании пламени горелки, при падении давления теплоносителя ниже предельно допустимого значения, при достижении предельно допустимой температуры теплоносителя, а также при нарушении дымоудаления;

− температура теплоносителя - до 95 °С;

− давление теплоносителя - до 1 МПа;

− если с использованием таких источников осуществляется отопление менее 50 процентов общей площади помещений в многоквартирном доме.

Свод правил СП 41-108-2004 «Поквартирное теплоснабжение жилых зданий с теплогенераторами на газовом топливе» распространяется на проектирование, строительство и эксплуатацию поквартирных систем теплоснабжения.

В соответствии с СП 41-108-2004 устанавливается ряд требований, в том числе:

− Забор воздуха для горения должен производиться непосредственно снаружи здания воздуховодами. Устройство дымоотводов от каждого теплогенератора индивидуально через фасадную стену многоэтажного жилого здания запрещается.

− Объем помещения для установки теплогенератора должен быть не менее 15 м3.

− Наличие у котла закрытой (герметичной) камеры сгорания;

− Наличие автоматики безопасности, обеспечивающей прекращение подачи топлива при прекращении подачи электрической энергии, при неисправности цепей защиты, при погасании пламени горелки, при падении давления теплоносителя ниже предельно допустимого значения, при достижении предельно допустимой температуры теплоносителя, а также при нарушении дымоудаления.

Отказ от централизованного отопления представляет собой как минимум процесс по замене и переносу инженерных сетей и оборудования, требующих внесения изменений в технический паспорт. В соответствии со статьей 25 Жилищного кодекса РФ такие действия именуются переустройством жилого помещения (жилого дома, квартиры, комнаты), порядок проведения которого регулируется как главой 4 ЖК РФ, так и положениями Градостроительного кодекса РФ о реконструкции внутридомовой системы отопления (то есть получении проекта реконструкции, разрешения на реконструкцию, акта ввода в эксплуатацию и т.п.).

В соответствии с частью 1 статьи 25 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 1.7.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 (далее – Правила), замена нагревательного оборудования является переустройством жилого помещения. Частью 1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации установлено, что переустройство жилого помещения производится с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления на основании принятого им решения.

Согласно п. 1.7.2 Правил, переоборудование и перепланировка жилых домов и квартир (комнат), ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на нем оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, не допускаются.

Приборы отопления служат частью отопительной системы жилого дома, их демонтаж без соответствующего разрешения уполномоченных органов и технического проекта, может привести к нарушению порядка теплоснабжения многоквартирного дома. То есть, если с момента постройки многоквартирный дом рассчитан на централизованное теплоснабжение, то установка индивидуального отопления в квартирах нарушает существующую внутридомовую схему подачи тепла.

Переустройство помещения осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления, на территории которого расположено жилое помещение по заявлению о переустройстве жилого помещения. Форма такого заявления утверждена Постановлением Правительства РФ от 04.04.2024 № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

Одновременно с указанным заявлением представляются документы, определенные в статье 26 Жилищного кодекса РФ, в том числе подготовленные и оформленные проект и техническая документация установки автономной системы теплоснабжения (автономный источник теплоснабжения может быть электрическим, газовым и т.п.). Данный проект выполняется организацией, имеющей свидетельство о допуске к выполнению такого вида работ, которое выдается саморегулируемыми организациями в строительной отрасли. Поскольку внутридомовая система теплоснабжения многоквартирного дома входит в состав общего имущества такого дома, а уменьшение его размеров, в том числе и путем реконструкции системы отопления посредством переноса стояков, радиаторов и т.п. хотя бы в одной квартире, возможно только с согласия всех собственников помещений в многоквартирном доме (ч. 3 ст. 36 ЖК РФ).

То есть, для оснащения квартиры индивидуальным источником тепловой энергии желающим, кроме согласования этого вопроса с органами местного самоуправления, необходимо также получение на это переустройство согласия всех собственников жилья в многоквартирном доме.

Отсутствие всех вышеперечисленных документов может трактоваться как самовольное отключение от централизованного теплоснабжения. Самовольная реконструкция систем теплопотребления — это не что иное, как разрегулировка сетей и внутренних систем всего многоквартирного жилого дома. Эти работы могут привести к нарушению гидравлического режима, неправильному распределению тепла, перегреву или недогреву помещений, и, в конечном итоге, к нарушению прав других потребителей тепловых услуг. Перевод на автономное отопление отдельно взятой квартиры в многоквартирном доме приводит к изменению теплового баланса дома и нарушению работы инженерной системы дома, к значительному увеличению расхода газа, на что существующие газовые трубы (их сечение) не рассчитаны. Кроме этого, при отключении основной доли потребителей в многоквартирных домах увеличивается резерв мощности котельной, что негативно сказывается на работе теплоснабжающей организации и на предоставлении услуг теплоснабжения остальным потребителям (например, следует рост тарифа для остальных потребителей, что ущемляет их права).

Согласно действующим строительным нормам и правилам (СП 54.13330.2022 «СП. Здания жилые многоквартирные», п.7.3.7) применение систем поквартирного теплоснабжения может быть предусмотрено только во вновь возводимых зданиях, которые изначально проектируются под установку индивидуальных теплогенераторов в каждой квартире. Допускается перевод существующих многоквартирных жилых домов на поквартирное теплоснабжение от индивидуальных теплогенераторов с закрытыми камерами сгорания на природном газе при полной проектной реконструкции инженерных систем дома, а именно:

− общей системы теплоснабжения дома;

− общей системы газоснабжения дома, в т.ч. внутридомового газового оборудования, газового ввода;

− системы дымоудаления и подвода воздуха для горения газа.

Собственниками помещений многоквартирного дома, перешедшими с централизованного отопления на индивидуальное, оплачивается только собственное потребление. Однако, жилищное законодательство (статьи 30 и 39 Жилищного Кодекса Российской Федерации) не освобождает граждан, отключившихся от центрального отопления, от оплаты за тепловые потери системы отопления многоквартирного дома и расход тепловой энергии на общедомовые нужды.

Учитывая вышеизложенные факты отказ от централизованного теплоснабжения и переход на поквартирное теплоснабжение, возможен и целесообразен только для многоквартирного дома в целом. Органами местного самоуправления издается постановление о переводе всех квартир МКД на индивидуальное теплоснабжение при одновременном соблюдении трёх условий:

− наличие решения о переводе всех квартир МКД на индивидуальное теплоснабжение принятого жителями МКД на общедомовом собрании;

− мероприятие о переводе всех квартир конкретного МКД на индивидуальное теплоснабжение должно быть предусмотрено в утверждённой схеме теплоснабжения;

− наличие технической возможности реализации решения о переводе всех квартир конкретного МКД на индивидуальное теплоснабжение.

Организация поквартирного отопления на территории Бегуницкого сельского поселения в рамках реализации Схемы теплоснабжения не планируется.

**Условия для организации теплоснабжения МКД от общедомового газового теплогенератора.**

В соответствии с пунктом 3.4 свода правил «СП 41-104-2000 Проектирование автономных источников теплоснабжения»:

−Не допускается встраивать котельные в жилые многоквартирные здания.

−Для жилых зданий допускается устройство пристроенных и крышных котельных.

−Указанные котельные допускается проектировать с применением водогрейных котлов с

температурой воды до 115 °С. При этом тепловая мощность котельной не должна быть более   
3,0 МВт. Не допускается проектирование пристроенных котельных, непосредственно примыкающих к жилым зданиям со стороны входных подъездов и участков стен с оконными проемами, где расстояние от внешней стены котельной до ближайшего окна жилого помещения менее 4 м по горизонтали, а расстояние от перекрытия котельной до ближайшего окна жилого помещения менее 8 м по вертикали.

−Не допускается размещение крышных котельных непосредственно на перекрытиях жилых помещений (перекрытие жилого помещения не может служить основанием пола котельной), а также смежно с жилыми помещениями (стена здания, к которому пристраивается крышная котельная, не может служить стеной котельной).

**Условия для организации индивидуального теплоснабжения индивидуальных жилых домов и блокированных жилых домов.**

Перевод индивидуальных жилых домов и блокированных жилых домов (таун-хаусов) с централизованного теплоснабжения на индивидуальное (автономное) теплоснабжение возможен без существенных нормативно-правовых ограничений. Технические ограничения, связанные с недостаточной пропускной способностью электрических сетей, в случае перехода на индивидуальное теплоснабжение с использованием электричества (электрокотёл, ПЛЭН, греющий кабель).

* 1. **Описание текущей ситуации, связанной с ранее принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике решениями об отнесении генерирующих объектов к генерирующим объектам, мощность которых поставляется в вынужденном режиме в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей**

Генерирующие объекты, мощность которых поставляется в вынужденном режиме в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей, на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

* 1. **Анализ надежности и качества теплоснабжения для случаев отнесения генерирующего объекта к объектам, вывод которых из эксплуатации может привести к нарушению надежности теплоснабжения (при отнесении такого генерирующего объекта к объектам, электрическая мощность которых поставляется в вынужденном режиме в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей, в соответствующем году долгосрочного конкурентного отбора мощности на оптовом рынке электрической энергии (мощности) на соответствующий период) в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения**

Генерирующие объекты, мощность которых поставляется в вынужденном режиме в целях обеспечения надежного теплоснабжения потребителей, на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

* 1. **Обоснование предлагаемых для строительства источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, для обеспечения перспективных тепловых нагрузок, выполненное в порядке, установленном методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения**

Согласно «Методическим рекомендациям по разработке схем теплоснабжения»,   
утв. приказом Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 «Об утверждении методических указаний по разработке схем теплоснабжения», предложения по переоборудованию котельных в источники тепловой энергии, работающие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, рекомендуется разрабатывать при условии, что проектируемая установленная электрическая мощность турбоагрегатов составляет 25 МВт и более. При проектируемой установленной электрической мощности турбоагрегатов менее 25 МВт предложения по реконструкции разрабатываются в случае отказа подключения потребителей к электрическим сетям.

Реконструкция котельных для выработки электроэнергии в комбинированном цикле на базе существующих и перспективных тепловых нагрузок на расчетный срок не предусматривается.

* 1. **Обоснование предлагаемых для реконструкции и (или) модернизации действующих источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, для обеспечения перспективных приростов тепловых нагрузок, выполненное в порядке, установленном методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения**

Источники тепловой энергии, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

* 1. **Обоснование предложений по переоборудованию котельных в источники тепловой энергии, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, с выработкой электроэнергии на собственные нужды теплоснабжающей организации в отношении источника тепловой энергии, на базе существующих и перспективных тепловых нагрузок**

При определённых условиях в качестве основного (рабочего) источника электроснабжения на котельных рекомендуется использовать газотурбинный генератор (ГТГ) или газопоршневой генератор (ГПГ) с утилизацией тепловой энергии, а в качестве резервного источника электроэнергии использовать внешнюю энергосистему. Для повышения энергоэффективности работы генератора (утилизации тепловой энергии сопутствующей процессу выработке электрической энергии) рекомендуется контур охлаждения генератора подключить к обратному трубопроводу системы теплоснабжения.

Такое техническое решение рекомендуется реализовывать в котельных, для которых одновременно соблюдаются следующие условия:

−строительство новой котельной или реконструкция существующей котельной;

−в котельной в качестве основного топлива используется или будет использоваться природный газ;

−средняя потребляемая электрическая мощность оборудования котельной в отопительный период не ниже 100 кВт.

Преимущества ГТГ по сравнению с ГПГ генераторами:

−более высокий электрический КПД при полной загрузке (достигает 50%);

−существенно ниже цена.

−значительно ниже удельный расход масла (в несколько раз);

−значительно ниже уровень шума;

−значительно меньше габаритные размеры и вес;

−выше надёжность;

−значительно выше срок службы (в два-три раза);

Недостатки ГТГ по сравнению с ГПГ генераторами: КПД ГТГ значительно снижается при снижении нагрузки. Работа котельной характеризуется непрерывным графиком работы и постоянством электрических нагрузок. Для реализации преимуществ ГТГ генерирующая электрическая мощность должна покрывать только постоянную составляющую нагрузочного графика котельной.

Переоборудование котельных в источники тепловой энергии, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, с выработкой электроэнергии на собственные нужды теплоснабжающей организации в отношении источника тепловой энергии, на базе существующих и перспективных тепловых нагрузок, на территории Бегуницкого сельского поселения не предусмотрено.

* 1. **Обоснование предлагаемых для реконструкции и (или) модернизации котельных с увеличением зоны их действия путем включения в нее зон действия существующих источников тепловой энергии**

В рамках реализации Схемы теплоснабжения реконструкция и (или) модернизация котельных с увеличением зоны их действия путем включения в нее зон действия существующих источников тепловой энергии не предусматривается.

* 1. **Обоснование предлагаемых для перевода в пиковый режим работы котельных по отношению к источникам тепловой энергии, функционирующим в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии**

Перевод котельных в пиковый режим работы на расчетный срок не предусматривается.

* 1. **Обоснование предложений по расширению зон действия действующих источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии**

Источники тепловой энергии, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

* 1. **Обоснование предлагаемых для вывода в резерв и (или) вывода из эксплуатации котельных при передаче тепловых нагрузок на другие источники тепловой энергии**

Вывод из эксплуатации – окончательная остановка работы источников тепловой энергии и тепловых сетей, которая осуществляется в целях их ликвидации или консервации на срок более одного года.

Принятие окончательного решения о выводе из эксплуатации осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления в соответствии с Правилами вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86».

Главной целью реализации предлагаемых мероприятий является повышение эффективности теплоснабжения потребителей, обеспечение безопасности и надежности эксплуатации системы теплоснабжения.

В рамках актуализации настоящей Схемы теплоснабжения вывод в резерв и (или) вывода из эксплуатации существующих источников теплоснабжения не предусматривается.

* 1. **Обоснование организации индивидуального теплоснабжения в зонах застройки поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения малоэтажными жилыми зданиями**

Развитие децентрализованного теплоснабжения рекомендовано при отсутствии резервов по теплоснабжению, при нецелесообразности прокладки теплотрасс (в случае, если объект расположен за пределами радиуса эффективного теплоснабжения источника), при строительстве и реконструкции объектов на территории, где бесканальная прокладка газопровода экономически и с учетом влияния на окружающую среду более целесообразна, чем строительство новой теплотрассы, и др.

На расчетный срок теплоснабжение индивидуальной жилой застройки предусматривается обеспечить от индивидуальных источников тепла на природном газе. Подключение объектов индивидуальной жилой застройки к централизованным системам теплоснабжения не планируется.

* 1. **Обоснование перспективных балансов производства и потребления тепловой мощности источников тепловой энергии и теплоносителя и присоединенной тепловой нагрузки в каждой из систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии, теплоносителя, присоединенной тепловой нагрузки в каждой из систем теплоснабжения и распределение объемов тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии определены на основании спрогнозированного в Главе 2 прироста нагрузок потребителей и с учетом радиуса эффективного теплоснабжения.

Перспективный баланс тепловой мощности источников тепловой энергии, теплоносителя, присоединенной тепловой нагрузки в каждой из систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения и распределение объемов тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии до 2045 г. представлен в Главе 4.

* 1. **Анализ целесообразности ввода новых и реконструкции и (или) модернизации существующих источников тепловой энергии с использованием возобновляемых источников энергии, а также местных видов топлива**

К возобновляемым источникам энергии относятся: ветроэнергетика, гидроэнергетика, солнечная энергетика, биоэнергетика.

Действующие источники тепловой энергии, использующие возобновляемые энергетические ресурсы, на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют, в связи с чем не предусмотрена их реконструкция.

* 1. **Обоснование организации теплоснабжения в производственных зонах на территории поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

Обеспечение тепловой энергией производственных и хозяйственно-бытовых объектов, расположенных на территории промышленных зон, действующих и перспективных, планируется осуществлять от локальных ведомственных источников, входящих в состав производственных комплексов.

* 1. **Результаты расчетов радиуса эффективного теплоснабжения**

Радиус эффективного теплоснабжения – максимальное расстояние от теплопотребляющей установки до ближайшего источника тепловой энергии в системе теплоснабжения, при превышении которого подключение теплопотребляющей установки к данной системе теплоснабжения нецелесообразно по причине увеличения совокупных расходов в системе теплоснабжения.

Радиус эффективного теплоснабжения, определяемый для зоны действия каждого источника тепловой энергии, позволяет определить условия, при которых подключение новых или увеличивающих тепловую нагрузку теплопотребляющих установок к системе теплоснабжения нецелесообразно вследствие увеличения совокупных расходов в указанной системе на единицу тепловой мощности.

Основными критериями оценки целесообразности подключения новых потребителей в зоне действия системы централизованного теплоснабжения являются:

* затраты на строительство новых участков тепловой сети и реконструкция существующих;
* пропускная способность существующих магистральных тепловых сетей;
* затраты на перекачку теплоносителя в тепловых сетях;
* потери тепловой энергии в тепловых сетях при ее передаче;
* надежность системы теплоснабжения. Комплексная оценка вышеперечисленных факторов определяет величину эффективного радиуса теплоснабжения.

На момент актуализации Схемы теплоснабжения методика определения радиуса эффективного теплоснабжения не утверждена федеральными органами исполнительной власти в сфере теплоснабжения.

В технической литературе приводится методика расчета двух критериев: «радиус оптимального теплоснабжения», «предельный радиус действия тепловой сети»[[12]](#footnote-12). Для расчета радиусов теплоснабжения использованы характеристики объектов теплоснабжения, а также информация о технико-экономических показателях теплоснабжающих и теплосетевых организаций.

Расчет радиуса эффективного теплоснабжения проведен на основании полуэмпирических соотношений, представленных в «Нормах по проектированию тепловых сетей». В целях обеспечения сопоставимости и возможности практического применения указанных зависимостей в современных условиях проведен анализ структуры себестоимости производства и транспортировки тепловой энергии в системах теплоснабжения, функционирующих в настоящее время. По результатам анализа получены эмпирические коэффициенты, позволяющие использовать уточненные зависимости для определения минимальных удельных затрат с учетом фактора времени, то есть ценовых изменений.

Связь между удельными затратами на производство и транспорт тепловой энергии с радиусом теплоснабжения характеризуется следующей полуэмпирической зависимостью:

, **(Формула 1)**

где:

R – радиус действия тепловой сети (длина главной тепловой магистрали самого протяженного вывода от источника), км;

H – потеря напора на трение при транспорте теплоносителя по тепловой магистрали, м вод. ст.;

b - эмпирический коэффициент удельных затрат в единицу тепловой мощности котельной, руб./Гкал/ч;

s - удельная стоимость материальной характеристики тепловой сети, руб./м²;

B - среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника теплоснабжения, 1/км²;

П - теплоплотность района, Гкал/ч/км²;

Δτ - расчетный перепад температур теплоносителя в тепловой сети, °С;

φ - поправочный коэффициент, принимаемый равным 1,3 для ТЭЦ (ГРЭС) и 1 для котельных.

После дифференциации полученного соотношения по параметру R и приравнивания к нулю производной, выводится формула для определения эффективного радиуса теплоснабжения в следующем виде:

, **(Формула 2)**

В расчете максимальный радиус теплоснабжения представляет собой максимальное расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя по главной магистрали и распределительным сетям. В расчете радиус эффективного теплоснабжения определен по кратчайшему пути от источника до потребителя.

Расчету не подлежат категории источников тепловой энергии:

* котельные, осуществляющие теплоснабжение 1 потребителя;
* котельные, вырабатывающие тепловую энергию исключительно для собственного потребления;
* ведомственные котельные, не имеющие наружных тепловых сетей.

Результаты расчета эффективного радиуса теплоснабжения котельных на территории   
Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 46.

**Таблица 46**

**Эффективный радиус теплоснабжения источников тепловой энергии Бегуницкого сельского поселения**

| **Показатель** | **2024** |
| --- | --- |
| **Котельная № 1** |  |
| Площадь действия источника тепловой энергии, км2 | 0,53 |
| Суммарная максимальная тепловая нагрузка (мощность) всех потребителей, Гкал/ч | 9,458 |
| Путь от источника тепла до наиболее удаленного потребителя вдоль главной магистрали, км | - |
| Расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя, км | - |
| Расчетная температура в подающем трубопроводе, °С | 95 |
| Расчетная температура в обратном трубопроводе, °С | 70 |
| Среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника, 1/км2 | 47 |
| Теплоплотность района, Гкал/ч·км2 | 18,01 |
| Поправочный коэффициент | 1 |
| Радиус эффективного теплоснабжения, км | 1,24 |
| **Котельная № 2** |  |
| Площадь действия источника тепловой энергии, км2 | 0,09 |
| Суммарная максимальная тепловая нагрузка (мощность) всех потребителей, Гкал/ч | 0,208 |
| Путь от источника тепла до наиболее удаленного потребителя вдоль главной магистрали, км | - |
| Расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя, км | - |
| Расчетная температура в подающем трубопроводе, °С | 95 |
| Расчетная температура в обратном трубопроводе, °С | 70 |
| Среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника, 1/км2 | 144 |
| Теплоплотность района, Гкал/ч·км2 | 2,31 |
| Поправочный коэффициент | 1 |
| Радиус эффективного теплоснабжения, км | 1,27 |
| **Котельная № 8** |  |
| Площадь действия источника тепловой энергии, км2 | 0,37 |
| Суммарная максимальная тепловая нагрузка (мощность) всех потребителей, Гкал/ч | 3,144 |
| Путь от источника тепла до наиболее удаленного потребителя вдоль главной магистрали, км | - |
| Расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя, км | - |
| Расчетная температура в подающем трубопроводе, °С | 95 |
| Расчетная температура в обратном трубопроводе, °С | 70 |
| Среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника, 1/км2 | 41 |
| Теплоплотность района, Гкал/ч·км2 | 8,61 |
| Поправочный коэффициент | 1 |
| Радиус эффективного теплоснабжения, км | 1,38 |
| **Котельная № 21** |  |
| Площадь действия источника тепловой энергии, км2 | 0,18 |
| Суммарная максимальная тепловая нагрузка (мощность) всех потребителей, Гкал/ч | 3,010 |
| Путь от источника тепла до наиболее удаленного потребителя вдоль главной магистрали, км | - |
| Расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя, км | - |
| Расчетная температура в подающем трубопроводе, °С | 95 |
| Расчетная температура в обратном трубопроводе, °С | 70 |
| Среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника, 1/км2 | 72 |
| Теплоплотность района, Гкал/ч·км2 | 16,72 |
| Поправочный коэффициент | 1 |
| Радиус эффективного теплоснабжения, км | 1,18 |

* 1. **Описание мероприятий на источниках тепловой энергии, необходимость реализации которых рассматриваются на этапе разработки проектной документации по строительству источников тепловой энергии в целях обеспечения живучести источников тепловой энергии, тепловых сетей и системы теплоснабжения в целом**

Мероприятия на источниках тепловой энергии, необходимость реализации которых рассматривается на этапе разработки проектной документации по строительству источников тепловой энергии в целях обеспечения живучести источников тепловой энергии, тепловых сетей и системы теплоснабжения в целом на территории Бегуницкого сельского поселения не предусмотрены.

**Описание изменений в предложениях по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, в том числе с учетом введенных в эксплуатацию новых, реконструированных и прошедших техническое перевооружение источников тепловой энергии**

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения изменений в предложениях по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии не произошло.

**Глава 8 Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей**

Для повышения качества и надежности теплоснабжения настоящей Схемой теплоснабжения предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции и модернизации тепловых сетей.

Перечень мероприятий по строительству и реконструкции тепловых сетей и сооружений на них представлен в Приложении 1 к Схеме теплоснабжения.

* 1. **Обоснование предложений по реконструкции и (или) модернизации, строительству тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом тепловой мощности в зоны с избытком тепловой мощности (использование существующих резервов)**

Реконструкция и строительство тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом тепловой мощности в зоны с избытком тепловой мощности (использование существующих резервов), не планируется.

* 1. **Обоснование предложений по строительству тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки под жилищную, комплексную или производственную застройку во вновь осваиваемых районах поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

В рамках реализации Схемы теплоснабжения предусмотрено строительство тепловых сетей, обеспечивающих перспективный прирост тепловой нагрузки в планируемой зоне многоквартирной жилой застройки.

Перечень мероприятий по строительству и реконструкции тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки представлен в Приложении 1 к Схеме теплоснабжения.

* 1. **Обоснование предложений по строительству тепловых сетей, обеспечивающих условия, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения**

В рамках реализации Схемы теплоснабжения не предусмотрено строительство тепловых сетей, обеспечивающих условия, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения.

* 1. **Обоснование предложений по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельных в пиковый режим работы или ликвидации котельных**

Мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей необходимых для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельных в пиковый режим работы или ликвидации котельных отсутствуют.

* 1. **Обоснование предложений по строительству тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности теплоснабжения**

Строительство тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности и безопасности теплоснабжения на расчетный срок не предусматривается. Необходимые показатели надежности достигаются за счет реконструкции трубопроводов со сверхнормативным износом.

* 1. **Обоснование предложений по реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей с увеличением диаметра трубопроводов для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки**

Мероприятий по реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей с увеличением диаметра трубопроводов для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки не предусмотрены.

* 1. **Обоснование предложений по реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей, подлежащих замене в связи с исчерпанием эксплуатационного ресурса**

Для обеспечения централизованного теплоснабжения потребителей Бегуницкого сельского поселения, улучшения качества предоставляемых услуг и повышения надежности системы теплоснабжения предусмотрены следующие мероприятия, представленные в Приложении 1 к Схеме теплоснабжения.

В рамках реализации Схемы теплоснабжения предусмотрена реконструкция тепловых сетей, подлежащих замене в связи с исчерпанием эксплуатационного ресурса.

При реконструкции и техническом перевооружении существующих трубопроводов и строительстве новых рекомендуется использовать трубы в пенополируэтановой изоляции   
(ППУ-изоляции).

Трубы ППУ-изоляции представляют собой трехслойную монолитную конструкцию, которая состоит из стальной трубы, теплоизолирующего слоя из пенополиуретана и защитной оболочки из полиэтилена или оцинкованной стали.

Преимущества трубопроводов в ППУ-изоляции:

− низкое водопоглощение пенополиуретана;

− пенополиуретан экологически безопасен;

− долговечность пенополиуретана;

− низкая токсичность;

− пенополиуретан имеет низкий коэффициент теплопроводности. Данный показатель у ППУ равен 0,019 - 0,035 Вт/м∙К;

− высокая адгезионная прочность пенополиуретана;

− звукопоглощение пенополиуретана;

− пенополиуретан, нанесенные на металлическую поверхность, защищают ее от коррозии;

− ППУ сохраняет тепловую энергию в широком температурном диапазоне от -100°до +140°С.

* 1. **Обоснование предложений по строительству, реконструкции и (или) модернизации насосных станций**

В настоящее время, на территории Бегуницкого сельского поселения насосные станции не применяются, строительство новых насосных станций на расчетный период не предполагается.

* 1. **Обоснование мероприятий на тепловых сетях, необходимость реализации которых рассматривается на этапе разработки проектной документации по строительству тепловых сетей, в том числе при присоединении перспективных потребителей, в целях обеспечения живучести источников тепловой энергии, тепловых сетей и системы теплоснабжения в целом**

Мероприятия на тепловых сетях, необходимость реализации которых рассматривается на этапе разработки проектной документации по строительству тепловых сетей, в том числе при присоединении перспективных потребителей, в целях обеспечения живучести источников тепловой энергии, тепловых сетей и системы теплоснабжения в целом на территории Бегуницкого сельского поселения не предусмотрены.

**Описание изменений в предложениях по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, в том числе с учетом введенных в эксплуатацию новых и реконструированных тепловых сетей, и сооружений на них**

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения изменений в предложениях по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей.

Предлагаемый настоящей Схемой перечень мероприятий по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации тепловых сетей обусловлен необходимостью повышения качества теплоснабжения потребителей существующей и перспективной застройки Бегуницкого сельского поселения.

**Глава 9 Предложения по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения**

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2021 года № 438-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» часть 9 статьи 29 упразднена с 01.01.2022, то есть запрет с 01.01.2022 на использование централизованных открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) для нужд горячего водоснабжения исключен.

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

* 1. **Технико-экономическое обоснование предложений по типам присоединений теплопотребляющих установок потребителей (или присоединений абонентских вводов) к тепловым сетям, обеспечивающим перевод потребителей, подключенных к открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельным участкам такой системы, на закрытую систему горячего водоснабжения**

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

* 1. **Обоснование и пересмотр графика температур теплоносителя и его расхода в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения)**

В соответствии со СП 124.13330.2012 «Тепловые сети», регулирование отпуска теплоты от источников тепловой энергии предусматривается качественное, по нагрузке отопления или по совмещенной нагрузке отопления и горячего водоснабжения согласно графику изменения температуры воды, в зависимости от температуры наружного воздуха.

Вид регулирования отпуска тепловой энергии на всех котельных – качественный. Изменение температуры теплоносителя в подающем трубопроводе осуществляется в зависимости от температуры наружного воздуха.

* 1. **Предложения по реконструкции тепловых сетей в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения), на отдельных участках таких систем, обеспечивающих передачу тепловой энергии к потребителям**

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

* 1. **Расчет потребности инвестиций для перевода открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения**

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

* 1. **Оценка экономической эффективности мероприятий по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения**

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

* 1. **Расчет ценовых (тарифных) последствий для потребителей в случае реализации мероприятий по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения**

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

**Описание изменений в предложениях по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) в закрытые системы горячего водоснабжения за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, в том числе с учетом введенных в эксплуатацию переоборудованных центральных и индивидуальных тепловых пунктов**

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения изменения в предложениях по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) в закрытые системы горячего водоснабжения отсутствуют.

**Глава 10 Перспективные топливные балансы**

* 1. **Расчеты по каждому источнику тепловой энергии перспективных максимальных часовых и годовых расходов основного вида топлива для зимнего и летнего периодов, необходимого для обеспечения нормативного функционирования источников тепловой энергии на территории поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

На момент актуализации Схемы теплоснабжения в качестве основного вида топлива на котельной Бегуницкого сельского поселения используется природный газ.

Расчет расхода основного вида топлива для каждого источника систем теплоснабжения, перспективных максимальных часовых и годовых расходов основного вида топлива для зимнего, летнего и переходного периодов, необходимого для обеспечения нормативного функционирования источников тепловой энергии, произведен в соответствии с:

* Порядком определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утв. Приказом Минэнерго России от 30.12.2008 № 323   
  «Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии»;
* Приказом Минэнерго России от 10.08.2012 № 377 «О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в т.ч. в целях государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;
* СП 131.13330.2020 Строительная климатология. Актуализированная редакция   
  СНиП 23-01-99\*.

Расчет по каждому источнику произведен на основании:

* фактических данных по характеристикам оборудования котельных;
* данных по фактическим удельным расходам топлива по каждому источнику за базовый период;
* прогнозных значений уровня установленной и располагаемой мощности источников тепловой энергии;
* прогнозных значений подключенной нагрузки потребителей по каждому источнику, включая нагрузку на отопление, вентиляцию, горячее водоснабжение.

В расчет принята максимальная температура воздуха переходного периода – 10 °С. В расчет принято снижение КПД котлов со сроком эксплуатации более 10 лет и увеличение расхода условного топлива.

В расчет приняты следующие параметры, влияющие на определение максимального часового расхода топлива:

* продолжительность отопительного периода – 211 дней;
* расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления и вентиляции в холодный период года – минус 24 °С;
* средняя температура наружного воздуха за отопительный период –   
   минус 1,2 °С;
* температура потребляемой холодной воды в водопроводной сети в отопительный период – 5 °C;
* температура холодной воды в водопроводной сети в неотопительный период – 15 °C;
* максимальная температура воздуха переходного периода – 10 °С.

На перспективу до 2045 г. предусмотрено изменение среднего удельного расхода топлива для выработки тепловой энергии с учетом перспективных балансов тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловых нагрузок и предложений по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии.

Перспективные максимальные часовые и годовые расходы основного вида топлива для зимнего, летнего и переходного периодов котельных централизованной системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 47.

Таблица

Перспективные максимальные часовые и годовые расходы основного вида топлива для зимнего, летнего и переходного периодов котельных

централизованной системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения

| Вид расхода топлива | Вид топлива/ период | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Факт | Утв | | | | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план |
| Котельная № 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удельный расход топлива (на выработку) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 |
| удельный расход топлива (на отпуск) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 138,52 | 138,52 | 138,52 | 138,51 | 138,51 | 138,51 | 138,51 | 138,48 | 138,48 | 138,48 | 138,48 | 138,47 | 138,47 | 138,47 | 138,47 | 138,47 | 138,46 | 138,46 | 138,46 | 138,46 | 138,46 | 138,46 |
| годовой расход | газ | т у.т. | 3 197,68 | 3 197,59 | 3 200,86 | 3 204,19 | 3 207,59 | 3 211,06 | 3 214,59 | 3 281,67 | 3 285,35 | 3 289,11 | 3 292,93 | 3 296,84 | 3 300,82 | 3 304,89 | 3 309,03 | 3 313,26 | 3 317,57 | 3 321,97 | 3 326,45 | 3 331,03 | 3 335,69 | 3 340,45 |
| калорийность | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 |
| тыс. м³ | 2 797,62 | 2 793,70 | 2 796,55 | 2 799,47 | 2 802,44 | 2 805,47 | 2 808,56 | 2 867,16 | 2 870,38 | 2 873,66 | 2 877,00 | 2 880,41 | 2 883,89 | 2 887,44 | 2 891,06 | 2 894,76 | 2 898,52 | 2 902,37 | 2 906,29 | 2 910,28 | 2 914,36 | 2 918,52 |
| максимальный часовой расход | зимний | кг у.т./ч | 1 377,69 | 1 379,04 | 1 380,41 | 1 381,80 | 1 383,22 | 1 384,67 | 1 386,14 | 1 416,71 | 1 418,28 | 1 419,88 | 1 421,52 | 1 423,18 | 1 424,88 | 1 426,61 | 1 428,38 | 1 430,18 | 1 432,02 | 1 433,90 | 1 435,81 | 1 437,76 | 1 439,75 | 1 441,78 |
| м³/ч | 1 203,67 | 1 204,86 | 1 206,05 | 1 207,26 | 1 208,50 | 1 209,77 | 1 211,06 | 1 237,77 | 1 239,14 | 1 240,54 | 1 241,96 | 1 243,42 | 1 244,90 | 1 246,42 | 1 247,96 | 1 249,54 | 1 251,14 | 1 252,78 | 1 254,45 | 1 256,16 | 1 257,90 | 1 259,67 |
| летний | кг у.т./ч | 445,30 | 445,73 | 446,17 | 446,62 | 447,08 | 447,55 | 448,03 | 455,76 | 456,26 | 456,78 | 457,30 | 457,84 | 458,39 | 458,94 | 459,51 | 460,09 | 460,68 | 461,29 | 461,90 | 462,53 | 463,17 | 463,83 |
| м³/ч | 389,05 | 389,43 | 389,82 | 390,21 | 390,61 | 391,02 | 391,44 | 398,19 | 398,63 | 399,08 | 399,54 | 400,01 | 400,49 | 400,98 | 401,47 | 401,98 | 402,50 | 403,02 | 403,56 | 404,11 | 404,67 | 405,24 |
| переходный | кг у.т./ч | 446,94 | 447,38 | 447,82 | 448,27 | 448,73 | 449,20 | 449,68 | 457,46 | 457,96 | 458,48 | 459,01 | 459,54 | 460,09 | 460,65 | 461,22 | 461,81 | 462,40 | 463,01 | 463,62 | 464,25 | 464,90 | 465,55 |
| м³/ч | 390,49 | 390,87 | 391,26 | 391,65 | 392,05 | 392,46 | 392,88 | 399,67 | 400,12 | 400,57 | 401,03 | 401,50 | 401,98 | 402,47 | 402,97 | 403,47 | 403,99 | 404,52 | 405,06 | 405,61 | 406,17 | 406,75 |
| Котельная № 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удельный расход топлива (на выработку) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 157,35 | 157,35 | 157,35 | 157,35 | 157,35 | 157,35 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 |
| удельный расход топлива (на отпуск) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 163,06 | 163,06 | 163,02 | 162,99 | 162,96 | 162,92 | 160,75 | 160,72 | 160,68 | 160,65 | 160,61 | 160,58 | 160,54 | 160,51 | 160,47 | 160,44 | 160,40 | 160,37 | 160,33 | 160,29 | 160,26 | 160,22 |
| годовой расход | газ | т у.т. | 101,82 | 101,82 | 102,39 | 102,97 | 103,56 | 104,16 | 103,40 | 104,02 | 104,65 | 105,29 | 105,95 | 106,62 | 107,30 | 108,00 | 108,71 | 109,43 | 110,17 | 110,93 | 111,70 | 112,48 | 113,28 | 114,10 |
| калорийность | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 |
| тыс. м³ | 89,08 | 88,96 | 89,46 | 89,96 | 90,48 | 91,01 | 90,34 | 90,88 | 91,43 | 91,99 | 92,57 | 93,15 | 93,75 | 94,36 | 94,98 | 95,61 | 96,26 | 96,92 | 97,59 | 98,27 | 98,97 | 99,68 |
| максимальный часовой расход | зимний | кг у.т./ч | 43,71 | 43,91 | 44,10 | 44,29 | 44,49 | 44,69 | 38,78 | 38,88 | 38,98 | 39,08 | 39,18 | 39,29 | 39,40 | 39,51 | 39,63 | 39,74 | 39,86 | 39,98 | 40,10 | 40,23 | 40,36 | 40,49 |
| м³/ч | 38,19 | 38,36 | 38,53 | 38,70 | 38,87 | 39,05 | 33,88 | 33,96 | 34,05 | 34,14 | 34,23 | 34,33 | 34,42 | 34,52 | 34,62 | 34,72 | 34,83 | 34,93 | 35,04 | 35,15 | 35,26 | 35,38 |
| летний | кг у.т./ч | 15,13 | 15,20 | 15,26 | 15,33 | 15,40 | 15,47 | 13,42 | 13,46 | 13,49 | 13,53 | 13,56 | 13,60 | 13,64 | 13,68 | 13,72 | 13,76 | 13,80 | 13,84 | 13,88 | 13,93 | 13,97 | 14,02 |
| м³/ч | 13,22 | 13,28 | 13,34 | 13,40 | 13,46 | 13,52 | 11,73 | 11,76 | 11,79 | 11,82 | 11,85 | 11,88 | 11,92 | 11,95 | 11,98 | 12,02 | 12,05 | 12,09 | 12,13 | 12,17 | 12,21 | 12,25 |
| переходный | кг у.т./ч | 15,17 | 15,24 | 15,31 | 15,38 | 15,44 | 15,51 | 13,46 | 13,50 | 13,53 | 13,57 | 13,60 | 13,64 | 13,68 | 13,72 | 13,76 | 13,80 | 13,84 | 13,88 | 13,92 | 13,97 | 14,01 | 14,06 |
| м³/ч | 13,26 | 13,32 | 13,37 | 13,43 | 13,49 | 13,56 | 11,76 | 11,79 | 11,82 | 11,85 | 11,88 | 11,92 | 11,95 | 11,98 | 12,02 | 12,05 | 12,09 | 12,13 | 12,16 | 12,20 | 12,24 | 12,28 |
| Котельная № 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удельный расход топлива (на выработку) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 |
| удельный расход топлива (на отпуск) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,32 | 140,32 | 140,32 | 140,32 |
| годовой расход | газ | т у.т. | 1 041,39 | 1 041,38 | 1 042,18 | 1 042,18 | 1 042,18 | 1 042,99 | 1 042,99 | 1 042,99 | 1 042,99 | 1 105,18 | 1 106,00 | 1 106,00 | 1 106,00 | 1 106,00 | 1 106,00 | 1 106,84 | 1 106,84 | 1 106,84 | 1 107,69 | 1 107,69 | 1 107,69 | 1 107,69 |
| калорийность | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 |
| тыс. м³ | 911,10 | 909,84 | 910,54 | 910,54 | 910,54 | 911,25 | 911,25 | 911,25 | 911,25 | 965,58 | 966,30 | 966,30 | 966,30 | 966,30 | 966,30 | 967,03 | 967,03 | 967,03 | 967,77 | 967,77 | 967,77 | 967,77 |
| максимальный часовой расход | зимний | кг у.т./ч | 464,27 | 464,27 | 464,61 | 464,61 | 464,61 | 464,95 | 464,95 | 464,95 | 464,95 | 494,25 | 494,62 | 494,62 | 494,62 | 494,62 | 494,62 | 495,00 | 495,00 | 495,00 | 495,38 | 495,38 | 495,38 | 495,38 |
| м³/ч | 405,63 | 405,63 | 405,93 | 405,93 | 405,93 | 406,23 | 406,23 | 406,23 | 406,23 | 431,82 | 432,14 | 432,14 | 432,14 | 432,14 | 432,14 | 432,47 | 432,47 | 432,47 | 432,81 | 432,81 | 432,81 | 432,81 |
| летний | кг у.т./ч | 154,46 | 154,46 | 154,57 | 154,57 | 154,57 | 154,69 | 154,69 | 154,69 | 154,69 | 161,99 | 162,11 | 162,11 | 162,11 | 162,11 | 162,11 | 162,24 | 162,24 | 162,24 | 162,36 | 162,36 | 162,36 | 162,36 |
| м³/ч | 134,95 | 134,95 | 135,05 | 135,05 | 135,05 | 135,15 | 135,15 | 135,15 | 135,15 | 141,53 | 141,64 | 141,64 | 141,64 | 141,64 | 141,64 | 141,74 | 141,74 | 141,74 | 141,85 | 141,85 | 141,85 | 141,85 |
| переходный | кг у.т./ч | 155,00 | 155,00 | 155,11 | 155,11 | 155,11 | 155,23 | 155,23 | 155,23 | 155,23 | 162,57 | 162,69 | 162,69 | 162,69 | 162,69 | 162,69 | 162,82 | 162,82 | 162,82 | 162,94 | 162,94 | 162,94 | 162,94 |
| м³/ч | 135,42 | 135,42 | 135,52 | 135,52 | 135,52 | 135,62 | 135,62 | 135,62 | 135,62 | 142,04 | 142,14 | 142,14 | 142,14 | 142,14 | 142,14 | 142,25 | 142,25 | 142,25 | 142,36 | 142,36 | 142,36 | 142,36 |
| Котельная № 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удельный расход топлива (на выработку) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 |
| удельный расход топлива (на отпуск) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 |
| годовой расход | газ | т у.т. | 874,91 | 874,90 | 875,56 | 875,56 | 875,56 | 876,23 | 876,23 | 876,23 | 876,91 | 876,91 | 876,91 | 877,60 | 877,60 | 877,60 | 878,30 | 878,30 | 878,30 | 879,01 | 879,01 | 879,01 | 879,01 | 879,01 |
| калорийность | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 |
| тыс. м³ | 765,45 | 764,39 | 764,97 | 764,97 | 764,97 | 765,55 | 765,55 | 765,55 | 766,15 | 766,15 | 766,15 | 766,75 | 766,75 | 766,75 | 767,36 | 767,36 | 767,36 | 767,98 | 767,98 | 767,98 | 767,98 | 767,98 |
| максимальный часовой расход | зимний | кг у.т./ч | 436,50 | 436,50 | 436,82 | 436,82 | 436,82 | 437,13 | 445,12 | 437,03 | 437,24 | 437,24 | 437,24 | 437,45 | 437,45 | 437,45 | 437,66 | 437,66 | 437,66 | 437,88 | 437,88 | 437,88 | 437,88 | 437,88 |
| м³/ч | 381,37 | 381,37 | 381,64 | 381,64 | 381,64 | 381,92 | 388,90 | 381,83 | 382,01 | 382,01 | 382,01 | 382,19 | 382,19 | 382,19 | 382,38 | 382,38 | 382,38 | 382,57 | 382,57 | 382,57 | 382,57 | 382,57 |
| летний | кг у.т./ч | 148,21 | 148,21 | 148,31 | 148,31 | 148,31 | 148,42 | 148,42 | 145,73 | 145,79 | 145,79 | 145,79 | 145,86 | 145,86 | 145,86 | 145,93 | 145,93 | 145,93 | 146,01 | 146,01 | 146,01 | 146,01 | 146,01 |
| м³/ч | 129,49 | 129,49 | 129,58 | 129,58 | 129,58 | 129,67 | 129,67 | 127,32 | 127,38 | 127,38 | 127,38 | 127,44 | 127,44 | 127,44 | 127,50 | 127,50 | 127,50 | 127,56 | 127,56 | 127,56 | 127,56 | 127,56 |
| переходный | кг у.т./ч | 148,72 | 148,72 | 148,82 | 148,82 | 148,82 | 148,93 | 148,95 | 146,24 | 146,31 | 146,31 | 146,31 | 146,38 | 146,38 | 146,38 | 146,45 | 146,45 | 146,45 | 146,52 | 146,52 | 146,52 | 146,52 | 146,52 |
| м³/ч | 129,93 | 129,93 | 130,03 | 130,03 | 130,03 | 130,12 | 130,13 | 127,77 | 127,83 | 127,83 | 127,83 | 127,89 | 127,89 | 127,89 | 127,95 | 127,95 | 127,95 | 128,02 | 128,02 | 128,02 | 128,02 | 128,02 |

* 1. **Результаты расчетов по каждому источнику тепловой энергии нормативных запасов аварийных видов топлива**

Расчет нормативного запаса топлива на тепловых электростанция регламентирован приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 10.08.2012 № 377 «О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения».

В приказе определены три вида нормативов запаса топлива: - Общий нормативный запас топлива (ОНЗТ);

* неснижаемый нормативный запас топлива (ННЗТ);
* нормативный эксплуатационный запас топлива (НЭЗТ).

Общий нормативный запас топлива определяется суммой неснижаемого нормативного запаса топлива и нормативного эксплуатационного запаса топлива.

ННЗТ создается на электростанциях организаций электроэнергетики для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме "выживания" с минимальной расчетной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года.

ННЗТ восстанавливается в утвержденном размере после прекращения действий по сохранению режима "выживания" электростанций организаций электроэнергетики, а для отопительных котельных - после ликвидации последствий непредвиденных обстоятельств.

В расчете ННЗТ также учитываются следующие объекты:

* объекты социально значимых категорий потребителей - в размере максимальной тепловой нагрузки за вычетом тепловой нагрузки горячего водоснабжения;
* центральные тепловые пункты, насосные станции, собственные нужды источников тепловой энергии в осенне-зимний период.

Для котельных, работающих на газе, ННЗТ устанавливается по резервному топливу. НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы электростанций и обеспечивает плановую выработку электрической и (или) тепловой энергии.

Определение нормативных запасов топлива осуществляется на основании следующих данных:

1. данные о фактическом основном и резервном топливе, его характеристика и структура на 1 октября последнего отчетного года;
2. способы и время доставки топлива;
3. данные о вместимости складов для твердого топлива и объеме емкостей для жидкого топлива;
4. показатели среднесуточного расхода топлива в наиболее холодное расчетное время года предшествующих периодов;
5. технологическую схему и состав оборудования, обеспечивающие работу котельных в режиме "выживания";
6. перечень неотключаемых внешних потребителей тепловой энергии;
7. расчетную тепловую нагрузку внешних потребителей (не учитывается тепловая нагрузка котельных, которая по условиям тепловых сетей может быть временно передана на другие электростанции и котельные);
8. расчет минимально необходимой тепловой нагрузки для собственных нужд котельных;
9. обоснование принимаемых коэффициентов для определения нормативов запасов топлива на котельных;
10. размер ОНЗТ с разбивкой на ННЗТ и НЭЗТ, утвержденный на предшествующий планируемому год;
11. фактическое использование топлива из ОНЗТ с выделением НЭЗТ за последний отчетный год.

ННЗТ рассчитывается и обосновывается один раз в три года.

Расчет НЭЗТ производится ежегодно для каждой котельной, сжигающей или имеющей в качестве резервного твердое или жидкое топливо (уголь, мазут, торф, дизельное топливо)   
(табл. 48).

При сохранении всех исходных условий для формирования ННЗТ на второй и третий год трехлетнего периода электростанция подтверждает объем ННЗТ, включаемый в ОНЗТ планируемого года, без представления расчетов. В течение трехлетнего периода ННЗТ подлежит корректировке в случаях изменения состава оборудования, структуры топлива, а также нагрузки неотключаемых потребителей электрической и тепловой энергии, не имеющих питания от других источников.

Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» не проводит работы по утверждению нормативов создания запасов топлива на собственной котельной в установленном порядке.

**Таблица 48**

**Нормативные запасы топлива на котельных Бегуницкого сельского поселения в зоне действия филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Параметр** | **Вид расхода топлива** | **Вид топлива** | **Ед. изм.** | **Факт** | **1 этап (2025-2029 гг.)** | | | | | **2 этап (2030-2034 гг.)** | | | | | **3 этап (2035-2045 гг.)** |
| **2024 г.** | **2025 г.** | **2026 г.** | **2027 г.** | **2028 г.** | **2029 г.** | **2030 г.** | **2031 г.** | **2032 г.** | **2033 г.** | **2034 г.** | **2045 г.** |
| **Котельная № 1** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Котельная № 1 | **ОНЗТ** | Дизель | **т н.т.** | 913,46 | 914,35 | 915,25 | 916,18 | 917,12 | 918,08 | 919,06 | 939,88 | 940,92 | 941,98 | 943,06 | 956,52 |
| **ННЗТ** | т н.т. | 134,45 | 134,58 | 134,71 | 134,85 | 134,99 | 135,13 | 135,27 | 138,34 | 138,50 | 138,65 | 138,81 | 140,79 |
| **НЭЗТ** | т н.т. | 779,01 | 779,77 | 780,54 | 781,33 | 782,13 | 782,95 | 783,79 | 801,53 | 802,42 | 803,33 | 804,25 | 815,72 |
| **Котельная № 8** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Котельная № 8 | **ОНЗТ** | Дизель | **т н.т.** | 307,10 | 307,10 | 307,32 | 307,32 | 307,32 | 307,55 | 307,55 | 307,55 | 307,55 | 327,52 | 327,77 | 328,27 |
| **ННЗТ** | т н.т. | 45,18 | 45,18 | 45,22 | 45,22 | 45,22 | 45,25 | 45,25 | 45,25 | 45,25 | 48,20 | 48,24 | 48,31 |
| **НЭЗТ** | т н.т. | 261,91 | 261,91 | 262,10 | 262,10 | 262,10 | 262,30 | 262,30 | 262,30 | 262,30 | 279,32 | 279,53 | 279,96 |
| **Котельная № 21** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Котельная № 21 | **ОНЗТ** | Дизель | **т н.т.** | 288,22 | 288,22 | 288,43 | 288,43 | 288,43 | 288,64 | 294,37 | 288,05 | 288,18 | 288,18 | 288,18 | 288,61 |
| **ННЗТ** | т н.т. | 42,40 | 42,40 | 42,43 | 42,43 | 42,43 | 42,46 | 43,31 | 42,38 | 42,40 | 42,40 | 42,40 | 42,46 |
| **НЭЗТ** | т н.т. | 245,83 | 245,83 | 246,00 | 246,00 | 246,00 | 246,18 | 251,06 | 245,67 | 245,78 | 245,78 | 245,78 | 246,15 |
| **Итого по Бегуницкому сельскому поселению** | **ОНЗТ** | **Дизель** | **т н.т.** | **1508,78** | **1509,67** | **1511,00** | **1511,93** | **1512,87** | **1514,27** | **1520,98** | **1535,47** | **1536,65** | **1557,69** | **1559,02** | **1573,40** |
| **ННЗТ** | **т н.т.** | **222,03** | **222,16** | **222,36** | **222,49** | **222,63** | **222,84** | **223,84** | **225,98** | **226,15** | **229,25** | **229,45** | **231,57** |
| **НЭЗТ** | **т н.т.** | **1286,75** | **1287,51** | **1288,65** | **1289,43** | **1290,24** | **1291,43** | **1297,14** | **1309,49** | **1310,50** | **1328,43** | **1329,57** | **1341,83** |

* 1. **Вид топлива, потребляемый источником тепловой энергии, в том числе с использованием возобновляемых источников энергии и местных видов топлива**

В настоящий момент основным и резервным видом топлива для производства тепловой энергии на котельных АО «Тепловые сети» является природный газ**.**

Возобновляемые источники энергии, в качестве топлива, не используются.

Для новых индивидуальных отопительных котельных основным видом топлива предусмотрен природный газ, резервное топливо не предусмотрено, в качестве аварийного топлива используется дизельное топливо.

* 1. **Виды топлива (в случае, если топливом является уголь, - вид ископаемого угля в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 25543-2013 «Угли бурые, каменные и антрациты. Классификация по генетическим и технологическим параметрам»), их доля и значение низшей теплоты сгорания топлива, используемые для производства тепловой энергии по каждой системе теплоснабжения**

На момент актуализации Схемы теплоснабжения в качестве основного вида топлива котельных филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения используется природный газ.

Согласно предоставленным данным филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» средняя теплотворная способность используемого природного газа за 2024 год – 8 012 ккал/кг.

* 1. **Преобладающий в поселении, муниципальном округе, городском округе вид топлива, определяемый по совокупности всех систем теплоснабжения, находящихся в соответствующем поселении, муниципальном округе, городском округе**

На момент актуализации Схемы теплоснабжения преобладающим видом топлива на территории Бегуницкого сельского поселения является природный газ.

На втором этапе реализации Схемы теплоснабжения ожидается повышение эффективности функционирования систем централизованного теплоснабжения за счёт снижения тепловых потерь и повышения КПД котельной. Соответственно, ожидается снижение удельного расхода топлива на единицу полезного отпуска тепловой энергии.

* 1. **Приоритетное направление развития топливного баланса поселения, муниципального округа, городского округа**

Приоритетным направлением развития топливного баланса системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения является сохранение в качестве основного вида топлива на источниках тепловой энергии природного газа.

**Описание изменений в перспективных топливных балансах за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, в том числе с учетом введенных в эксплуатацию построенных и реконструированных источников тепловой энергии**

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения произошли изменения в части прогнозной величины тепловых нагрузок, уровня потерь, потребления тепловой энергии на собственные нужды.

**Глава 11 Оценка надежности теплоснабжения**

* 1. **Метод и результаты обработки данных по отказам участков тепловых сетей (аварийным ситуациям), средней частоты отказов участков тепловых сетей (аварийных ситуаций) в каждой системе теплоснабжения**

Нормативные требования к надёжности теплоснабжения установлены в пунктах   
6.25-6.33 СП 124.13330-2012 «Тепловые сети».

В соответствии с указаниями в СП 124.13330.2012 «Тепловые сети» потребители теплоты по надежности теплоснабжения делятся на три категории:

− Первая категория – потребители, не допускающие перерывов в подаче расчетного количества теплоты и снижения температуры воздуха в помещениях ниже значений, предусмотренных ГОСТ 30494. Например, больницы, родильные дома, детские дошкольные учреждения с круглосуточным пребыванием детей, картинные галереи, химические и специальные производства, шахты и т.п.

− Вторая категория – потребители, допускающие снижение температуры в отапливаемых помещениях на период ликвидации аварии, но не более 54ч: жилые и общественные здания до 12 °С, промышленных зданий до 8 °С.

− Третья категория – остальные потребители».

В соответствии с п. 6.25 СП 124.13330.2012 «Тепловые сети» способность проектируемых и действующих источников теплоты, тепловых сетей и в целом СЦТ обеспечивать в течение заданного времени требуемые режимы, параметры и качество теплоснабжения (отопления, вентиляции, горячего водоснабжения, а также технологических потребностей предприятий в паре и горячей воде) следует определять по трем показателям (критериям): вероятности безотказной работы [Р], коэффициенту готовности [Кг] и живучести [Ж].

В соответствии с п. 6.26 в СП 124.13330.2012 «Тепловые сети» минимально допустимые показатели вероятности безотказной работы следует принимать: для источника теплоты - 0,97; для тепловых сетей - 0,9; для потребителя теплоты - 0,99. Минимально допустимый показатель вероятности безотказной работы системы централизованного теплоснабжения в целом следует принимать равным 0,86.

Показатель уровня надежности, определяемый суммарной приведенной продолжительностью прекращений подачи тепловой энергии в отопительный сезон,   
(Рп) рассчитывается по формуле:

**,**

где:

- Тjпр – продолжительность (с учетом коэффициента Кв) j-ого прекращения подачи тепловой энергии за отопительный сезон в течение расчетного периодарегулирования (в часах);

- Мпо – общее число прекращений подачи тепловой энергии за отопительный сезон согласно данным, подготовленным регулируемой организацией.

- Рпм – продолжительность прекращений подачи тепловой энергии в межотопительный период. Для его расчета рассматриваются лишь соответствующие нарушения, не затрагивающие отопительный сезон;

- Рп (1) – продолжительность прекращений подачи тепловой энергии, с выделением потребителей товаров и услуг 1 категории надежности. Для его расчета продолжительность j-ого прекращения определяется как максимальная из продолжительностей прекращений, зафиксированных у потребителей товаров и услуг только в отношении потребителей тепловой энергии, имеющих 1 категорию надежности.

В соответствии с СП 124.13330.2020 Тепловые сети (актуализированная редакция СНиП 41–02–2003) расчет надежности теплоснабжения должен производиться для каждого потребителя, при этом минимально допустимые показатели вероятности безотказной работы следует принимать для:

* источника теплоты ;
* тепловых сетей ;
* потребителя теплоты ;
* СЦТ в целом .

1. Интенсивность отказов элементов тепловой сети (ТС)
   1. Интенсивность отказов теплопровода с учетом времени его эксплуатации [9]:

**, 1/(км·ч)**

где – начальная интенсивность отказов теплопровода, соответствующая периоду нормальной эксплуатации, 1/(км·ч);

- продолжительность эксплуатации участка, лет;

- коэффициент, учитывающий продолжительность эксплуатации участка:

* 1. Интенсивность отказов одной единицы запорно-регулирующей арматуры (ЗРА):

|  |  |
| --- | --- |
| **, 1/ч.** |  |

1. Параметр потока отказов элементов ТС:
   1. Параметр потока отказов участков ТС:

**, 1/ч,**

где - длина участка ТС, км;

* 1. Параметр потока отказов ЗРА:

**,1/ч.**

1. Среднее время до восстановления элементов ТС
   1. Среднее время до восстановления участков ТС:

**, ч**

где: - расстояние между секционирующими задвижками (СЗ), км;

d – диаметр теплопровода, м.

Значения коэффициентов a, b, c для формулы 7, приведенные в таблице 49, получены на основе численных значений времени восстановления теплопроводов в зависимости от их диаметров, рекомендуемых СП 124.13330.2020.

**Таблица49**

**Значения коэффициентов a, b, c в формуле (8)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коэффициент** | **a** | **b** | **c** |
| Значение | 2.91256074780734 | 20.8877641154199 | -1.87928919400643 |

Расстояния между СЗ должны соответствовать требованиям СП 124.13330.2020 Тепловые сети (актуализированная редакция СНиП 41–02–2003) (п. 10.17) и приниматься в соответствии с таблицей 50.

**Таблица50**

**Расстояния между СЗ в метрах и место их расположения**

| **Диаметр теплопровода, м** | **Диаметр не изменяется** | | **Диаметр изменяется** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ответвлений нет** | **ответвления есть** | **ответвлений нет** | **ответвления есть** |
| до 0,4 | 1000 | непосредственно за ответвлением, расстояние до ближайшей СЗ не более 1000 м | непосредственно за местом изменения диаметра, расстояние до ближайшей СЗ не более 1000 м | непосредственно за ответвлением, на теплопроводе меньшего диаметра, расстояние до ближайшей СЗ не более 1000 м |
| от 0,4 до 0,6 | 1500 | непосредственно за ответвлением, расстояние до ближайшей СЗ не более 1500 м | непосредственно за местом изменения диаметра, расстояние до ближайшей СЗ не более 1000 м | непосредственно за ответвлением, на теплопроводе меньшего диаметра, расстояние до ближайшей СЗ не более 1000 м |
| от 0,6 до 0,9 | 3000 | непосредственно за ответвлением, расстояние до ближайшей СЗне более 3000 м | непосредственно за местом изменения диаметра, расстояние до ближайшей СЗ в соответствии с меньшим диаметром (не более 1000 м, 1500 м) | непосредственно за ответвлением, на теплопроводе меньшего диаметра, расстояние до ближайшей СЗ в соответствии с меньшим диаметром (не более 1000 м, 1500 м) |
| более 0,9 | 5000 | непосредственно за ответвлением, расстояние до ближайшей СЗне более 5000 м | непосредственно за местом изменения диаметра, расстояние до ближайшей СЗ в соответствии с меньшим диаметром (не более 1000 м, 1500 м, 3000 м) | непосредственно за ответвлением, на теплопроводе меньшего диаметра, расстояние до ближайшей СЗ в соответствии с меньшим диаметром (не более 1000 м, 1500 м, 3000 м) |

Если в результате анализа выявляется несоответствие принятым условиям, то в расчете среднего времени восстановления количество секционирующих задвижек и расстояние между ними условно принимается равным такому, при котором обеспечивается выполнение этих условий. Установка дополнительных задвижек включается в рекомендации.

* 1. Среднее время до восстановления ЗРА

Время восстановления ЗРА принимается равным времени восстановления теплопровода, так как отказ ЗРА и отказ теплопровода одного и того же диаметра требуют сопоставимых временных затрат на их восстановление. В связи с этим расчет среднего времени до восстановления ЗРА выполняется по формуле 8.

1. Интенсивность восстановления элементов ТС:

**, 1/ч**

1. Стационарная вероятность рабочего состояния сети:

гдеN – число элементов ТС (участков и ЗРА).

1. Вероятность состояния сети, соответствующая отказу f-го элемента:

Численные значения коэффициентов тепловой аккумуляции зданий различных типов принимаются в соответствии с рекомендациями МДС 41‑6.2000.

Расчетные температуры воздуха в зданиях принимаются в соответствии с требованиями СП 60.13330.2020 «СНиП 41-01-2003 Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха.

Продолжительности стояния температур наружного воздуха принимаются по   
СП 131.13330.2020«Строительная климатология».

Нормативные показатели безотказности тепловых сетей обеспечиваются следующими мероприятиями:

−установлением предельно допустимой длины нерезервированных участков теплопроводов (тупиковых, радиальных, транзитных) до каждого потребителя или теплового пункта;

−местом размещения резервных трубопроводных связей между радиальными теплопроводами;

−достаточностью диаметров выбираемых при проектировании новых или реконструируемых существующих теплопроводов для обеспечения резервной подачи теплоты потребителям при отказах;

−необходимость замены на конкретных участках конструкций тепловых сетей теплопроводов на более надежные, а также обоснованность перехода на надземную или тоннельную прокладку;

−очередность ремонтов и замен теплопроводов, частично или полностью утративших свой ресурс.

Готовность системы теплоснабжения к исправной работе в течение отопительного периода определяется по числу часов ожидания готовности: источника теплоты, тепловых сетей, потребителей теплоты, а также - числу часов нерасчетных температур наружного воздуха в данной местности. Минимально допустимый показатель готовности СЦТ к исправной работе   
Кг принимается 0,97.

Нормативные показатели готовности систем теплоснабжения обеспечиваются следующими мероприятиями:

−готовностью СЦТ к отопительному сезону;

−достаточностью установленной (располагаемой) тепловой мощности источника тепловой энергии для обеспечения исправного функционирования СЦТ при нерасчетных похолоданиях;

−способностью тепловых сетей обеспечить исправное функционирование СЦТ при нерасчетных похолоданиях;

−организационными и техническими мерами, необходимые для обеспечения исправного функционирования СЦТ на уровне заданной готовности;

−максимально допустимым числом часов готовности для источника теплоты.

Термины и определения, используемые в настоящей главе, приведены в разделе 1.9 Схемы теплоснабжения.

* 1. **Метод и результаты обработки данных по восстановлениям отказавших участков тепловых сетей (участков тепловых сетей, на которых произошли аварийные ситуации), среднего времени восстановления отказавших участков тепловых сетей в каждой системе теплоснабжения**

Время, затраченное на восстановление теплоснабжения потребителей после аварийных отключений, зависит от следующих факторов: диаметр трубопровода, тип прокладки, объем дренирования и заполнения тепловой сети.

Опыт эксплуатации систем теплоснабжения показал, что ежегодно на 100 км двухтрубных тепловых сетей приходится от 20 до 40 сквозных повреждений труб, из них 90% случаются на подающих трубопроводах. Среднее время восстановления поврежденного участка теплосети при этом (в зависимости от диаметра и конструкции его) составляет от 5 до 50 ч и более, а полное восстановление повреждения может потребовать несколько суток.

В случае отсутствия достоверных данных о времени восстановления теплоснабжения потребителей используются данные норм времени на ликвидацию повреждений, разработанные ВНИПИ Энергопромом и АКХ им. К. Д. Памфилова, а также в соответствии с п. 6.10   
СП 124.13330.2012 Тепловые сети (актуализированная редакция СНиП 41-02-2003) и представленные в таблице 51.

**Таблица 51**

**Среднее время на восстановление теплоснабжения в зависимости от диаметра трубопровода после локализации аварии**

| Условный диаметр трубопровода, мм | Среднее время на восстановление теплоснабжения, час |
| --- | --- |
| До 300 | 15 |
| 400 | 18 |
| 500 | 22 |
| 600 | 26 |
| 700 | 29 |
| 800-1000 | 40 |
| 1200-1400 | До 54 |

При аварийных ситуациях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях в течение всего ремонтно-восстановительного периода должны обеспечиваться (если иные режимы не предусмотрены договором теплоснабжения):

* подача тепловой энергии (теплоносителя) в полном объеме потребителям первой категории;
* подача тепловой энергии (теплоносителя) на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий в размерах, указанных в таблице 52;
* согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный режим расхода пара и технологической горячей воды;
* согласованный сторонами договора теплоснабжения аварийный тепловой режим работы неотключаемых вентиляционных систем;
* среднесуточный расход теплоты за отопительный период на горячее водоснабжение (при невозможности его отключения).

**Таблица 52**

**Требуемая подача тепловой энергии при авариях на источнике тепловой энергии или в тепловых сетях**

| **Наименование показателя** | **Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления t °C (соответствует температуре наружного воздуха наиболее холодной пятидневки обеспеченностью 0,92)** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **минус 10** | **минус 20** | **минус 30** | **минус 40** | **минус 50** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Допустимое снижение подачи тепловой энергии на отопление и вентиляцию жилищно-коммунальным и промышленным потребителям второй и третьей категорий, %, до | 78 | 84 | 87 | 89 | 91 |

Примечание – Таблица соответствует температуре наружного воздуха наиболее холодной пятидневки обеспеченностью 0,92

Существенных отклонений от нормативного времени восстановления теплоснабжения за 5-летний период не наблюдалось.

* 1. **Результаты оценки вероятности отказа (аварийной ситуации) и безотказной (безаварийной) работы системы теплоснабжения по отношению к потребителям, присоединенным к магистральным и распределительным теплопроводам**

Обоснование результатов оценки вероятности отказа (аварийной ситуации) и безотказной (безаварийной) работы системы теплоснабжения по отношению к потребителям оценивается в том числе отклонением температуры теплоносителя.

Отклонения температуры теплоносителя фиксируются в подающем трубопроводе в случаях превышения значений отклонений, предусмотренных договорными отношениями между данной регулируемой организацией и потребителем ее товаров и услуг (исполнителем коммунальных услуг для него) (далее – договорные значения отклонений). В отсутствие требуемых величин в имеющихся договорах в качестве договорных значений отклонений температуры воды в подающем трубопроводе принимаются величины, установленные для горячего водоснабжения Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов») (ред. от 11.04.2024).

Показатели рассчитываются раздельно для случаев, когда теплоносителем является пар и горячая вода. В случае, когда теплоносителем является горячая вода, проводятся два расчета: для отопительного сезона и межотопительного периода в отдельности.

Показатель уровня надежности, определяемый средневзвешенной величиной отклонений температуры воды в подающем трубопроводе в отопительный период (Rв), рассчитывается по формуле:

,

где:

Rвi – среднее за отопительный сезон расчетного периода регулирования зафиксированное по i-ому договору с потребителем товаров и услуг значение превышения среднечасовой величины отнесенного на данную регулируемую организацию надлежаще оформленными Актами отклонения температуры воды в подающем трубопроводе над договорным значением отклонения (для отклонений как вверх, так и вниз);

Nв – число договоров с потребителями товаров и услуг данной регулируемой организации, для которых теплоносителем является вода;

Qiв – присоединенная тепловая нагрузка по i-ому такому договору в части, где теплоносителем является вода, Гкал/час.

Также используются дополнительные показатели Rвм и Rп, определяемые отклонениями температуры воды в подающем трубопроводе в межотопительный период и отклонениями температуры пара в подающем трубопроводе за расчетный период регулирования, соответственно. Для их расчета рассматриваются лишь соответствующие нарушения, потребители товаров и услуг и их присоединенная тепловая нагрузка (в части воды или же пара).

Реализация мероприятий по техническому перевооружению и модернизации систем централизованного теплоснабжения, предусмотренные схемой теплоснабжения, направлены, в том числе, на повышение их надёжности.

Методика расчёта вероятности безотказной работы (ВБР) тепловых сетей подробно изложена в разделе 1.3 настоящей Схемы теплоснабжения.

* 1. **Результаты оценки коэффициентов готовности теплопроводов к несению тепловой нагрузки**

Функционал расчёта коэффициента готовности к обеспечению расчетного теплоснабжения каждого потребителя реализован в ПРК ZuluThermo ГИС Zulu 2021.

Расчёт коэффициента готовности существующих сетей теплоснабжения к обеспечению расчетного теплоснабжения каждого потребителя выполнен в ПРК ZuluThermo ГИС Zulu 2021. Коэффициент готовности существующих сетей теплоснабжения относительно каждого потребителя, подключенного к СЦТ, находится в пределах допустимых значений (более 0,97), регламентированных п.6.26 в СП 124.13330.2012 «Тепловые сети».

Анализ результатов расчета показывает достаточную надежность систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения для обеспечения качественного снабжения потребителей тепловой энергией.

Для повышения уровня надежности, настоящей, предусматриваются мероприятия по реконструкции, капитальному ремонту и модернизации изношенных участков тепловых сетей.

* 1. **Результаты оценки недоотпуска тепловой энергии по причине отказов (аварийных ситуаций) и простоев тепловых сетей и источников тепловой энергии**

Показатель уровня надежности, определяемый суммарным приведенным объемом недоотпуска тепла в результате нарушений в подаче тепловой энергии в отопительный период (Ро), рассчитывается по формуле:

,

где:

Qj – объем недоотпущенной/недопоставленной тепловой энергии при j-м нарушении в подаче тепловой энергии за отопительный сезон расчетного периода регулирования (в Гкал).

Начиная с 2013 года, вычисляется дополнительный показатель Ром, определяемый объемом недоотпуска тепловой энергии в межотопительный период. Для его расчета рассматриваются лишь соответствующие нарушения в расчетном периоде регулирования.

Оценка недоотпуска тепловой энергии потребителям вычисляется в соответствии с [формулой:](file:///C:\Users\79969\student6\Desktop\Глава%209%20Н.%20Уренгой%20Корр..docx#Par1755)

, Гкал,

где:

*  – среднегодовая тепловая мощность теплопотребляющих установок потребителя (либо, по-другому, тепловая нагрузка потребителя), Гкал/ч;
*  – продолжительность отопительного периода, час;
*  – вероятность отказа теплопровода.

Согласно информации, предоставленной АО «Тепловые сети», а также отчетных данных, публикуемых ЕТО на официальном сайте ФАС в соответствии со стандартами раскрытия информации, на момент актуализации Схемы теплоснабжения отказов оборудования котельных в системе централизованного теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения, в следствие которых произошел недоотпуск тепловой энергии, не зафиксировано.

* 1. **Мероприятия по резервированию источников тепловой энергии и тепловых сетей, определенных системой мер по повышению надежности**

Резервирование источников тепловой энергии – важная задача систем теплоснабжения, которая позволяет обеспечить требуемые режимы и допустимые параметры в помещениях в течение заданного времени.

Согласно п. 6.31 СП124.13330.2012 Тепловые сети следует предусматривать следующие способы резервирования:

- организацию совместной работы нескольких источников теплоты на единую систему транспортирования теплоты;

- резервирование тепловых сетей смежных районов

- устройство резервных насосных и трубопроводных связей;

- установку баков-аккумуляторов.

На территории Бегуницкого сельского поселения четыре системы централизованного теплоснабжения, удаленных друг от друга на значительном расстоянии. В связи с чем организация совместной работы нескольких источников теплоты на единую систему транспортирования теплоты не предусмотрена.

Основным топливом для котельных поселения является природный газ.

Водоснабжение котельной – централизованное, водой хозпитьевого качества.

Резервирование тепловых сетей смежных районов Бегуницкого сельского поселения не требуется ввиду их отсутствия.

* 1. **Мероприятия по замене тепловых сетей, определенных системой мер по повышению надежности**

Мероприятия по замене тепловых сетей, определенных системой мер по повышению надежности на территории Бегуницкого сельского поселения представлены в Приложении 1 настоящей Схемы теплоснабжения.

* 1. **Сценарии развития аварий в системах теплоснабжения (не менее одного для каждой зоны теплоснабжения с суммарной установленной тепловой мощностью источников тепловой энергии 100 Гкал/ч и более) на основе результатов моделирования аварийных ситуаций, включая моделирование отказов элементов, расчета послеаварийных гидравлических режимов и оценки надежности теплоснабжения в аварийных режимах теплоснабжения (при отказе головного участка теплопровода на одном (с наибольшим диаметром) из выводов тепловой мощности от источника тепловой энергии и при отключении насосной группы сетевых насосов на одном из источников тепловой энергии для систем с несколькими источниками тепловой энергии, работающими на единую тепловую сеть, в режиме плавающей точки водораздела (без выделенных зон действия)**

Источниками повышенной опасности в Бегуницком сельском поселении являются оборудование и сети котельных, аварии и инциденты, на которых могут повлечь серьёзные последствия и нанести огромный ущерб.

В процессе работы котельных возникает вероятность возникновения аварийных ситуаций не только на сетях и оборудовании, относящихся к источнику теплоснабжения, но и на сетях и оборудовании топливо-, электро- и водоснабжения ресурсоснабжающих организаций.

***Возможные причины аварий***

1. Ошибки персонала при ведении технологического процесса и при ведении работ повышенной опасности.
2. Внешнее воздействие техногенного, природного характера.
3. Выход параметров за критические значения (превышение давления, температуры и т.п.).
4. Отказы, выход из строя ПАЗ котельных агрегатов.
5. Отказы контрольно-измерительных приборов, автоматики безопасности (взрывозащиты), сигнализации и блокировки на котельных агрегатах.
6. Нарушение заземления оборудования, молниезащиты.
7. Низкий уровень трудовой и технологической дисциплины, недостаточная квалификация обслуживающего персонала, руководителей, а также снижение ответственности, требовательности к контролю за соблюдением требований обеспечения безопасности при эксплуатации объекта со стороны руководителей.
8. Отказ элементов взрывозащиты электрооборудования, освещения в условиях аварийной разгерметизации оборудования.
9. Террористический акт.

Основные причины возникновения аварии, описания аварийных ситуаций, возможных масштабов аварии и уровней реагирования, типовые действия персонала по ликвидации последствий аварийной ситуации приведены в таблице 53.

К перечню возможных последствий аварийных ситуаций на тепловых сетях и источниках тепловой энергии относятся:

* кратковременное нарушение теплоснабжения населения, объектов социальной сферы;
* полное ограничение режима потребления тепловой энергии для населения, объектов социальной сферы;
* причинение вреда третьим лицам;
* разрушение объектов теплоснабжения (котлов, тепловых сетей, котельных).

**Таблица53**

**Перечень возможных аварийных ситуаций, их описание, масштабы и уровень реагирования, типовые действия персонала**

| **№**  **п/п** | **Содержание**  **аварийной**  **ситуации** | **Возможные причины возникновения аварийной**  **ситуации** | **Действия персонала** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Отклонение давления газа перед горелкой за пределами области устойчивой работы (понижение/ повышение давления газа ниже/выше  допустимого значения. | 1. Неисправность регулятора давления газа (РД).  2. Засорение фильтра газа на вводе или газовой линейке котла.  3. Дефект газопровода. | 1. При пропадании пламени производится автоматическое отключение горелочных устройств средствами защиты.  2. Диспетчер ОРУ, получив на диспетчерском пульте сигнал об аварийном отключении котлоагрегатов, сообщает об аварийной ситуации:  - начальнику (старшему) смены УТО;  - в случае прекращения газоснабжения объекта, перехода на резервное/аварийное топливо диспетчеру ОДО ЦДУ;  - в случае прекращения газоснабжения объекта, перехода на резервное/аварийное топливо начальнику (заместителю начальника) района теплоснабжения.  3. Персонал смены УТО (инженер 1 категории, наладчик технологического оборудования 6 разряда) выезжает на объект. По прибытии на объект:  - уточняет причину останова горелочных устройств,  - проверяет возможность повторного запуска отключенного оборудования, запуска резервного оборудования  В случае невозможности работы на газообразном топливе и наличии  резервного/аварийного топливного хозяйства, по согласованию с диспетчером ОРУ, производит перевод на них топливоснабжение горелочных устройств, в соответствии с производственной инструкцией. По факту перехода докладывает диспетчеру ОРУ о запасах и времени работы до необходимой дозаправки;  - При наличии комбинированного горелочного устройства (газ, жидкое топливо) и отсутствии резервного/аварийного топливного хозяйства организуется поставка расходных емкостей или работа с подключенного топливозаправщика, в соответствии с технологической схемой.  - Поставка топлива и работа топливозаправщика организуется согласно инструкции о порядке приема, хранения, и учета дизельного топлива на котельной.  - После восстановления работы горелочных устройств проводятся работы по восстановлению штатной работы оборудования: выясняет причины возникновения аварийной ситуации, докладывает диспетчеру ОРУ время, необходимое для ликвидации аварийной ситуации, и приступает к её ликвидации.  4. По окончании ремонта или замены вышедшего из строя оборудования силами персонала смены УТО, по распоряжению диспетчера ОРУ, персонал смены УТО производит включение котлоагрегатов на основном топливе, в соответствии с производственной инструкцией.  5. Старший смены УТО делает необходимые записи в оперативном журнале и журнале дефектов, докладывает диспетчеру ОРУ о включении объекта на основном топливе (газе). |
|  | Прекращение подачи основного топлива (газа) к котлам. | 1. Авария на подающем  газопроводе, аварийные  работы на городских сетях.  2. Выход из строя РД.  3. Разрыв газопровода или  повреждение арматуры.  4. Засорение импульсной  трубки РД. |
|  | Погасание факела горелки в топке. Отрыв, проскок пламени. | 1. Неисправность РД 2. Неисправность автоматики регулирования. 3. Нарушение соотношения "Газ-Воздух". |
|  | Прекращение подачи воздуха на горелку. | 1. Неисправность вентилятора горелки. 2. Закрытие жалюзи, дефлектора приточно-вытяжной вентиляции. 3. Неисправность воздушной заслонки горелочного устройства |
|  | Запах газа в  помещении  котельной. | 1. Нарушение целостности сварного стыка газопровода.  2. Нарушение плотности соединений (фланцевых, резьбовых и т.д.).  3. Неплотность  сальниковых соединений в кранах и задвижках. | 1. Отключение горелочных устройств, закрытие отсечного клапана на вводе газа в котельную, а также отключение электропитания происходит автоматически.  2. Диспетчер ОРУ, получив на диспетчерском пульте сигнал «Загазованность», сообщает об аварийной ситуации:  - начальнику (старшему) смены УТО;  - в случае выявления повреждения газопровода и проведения аварийно-восстановительных работ диспетчеру ОДО ЦДУ;  - в случае выявления повреждения газопровода и проведения аварийно-восстановительных работ начальнику (заместителю начальника) района теплоснабжения.;  3. Персонал смены УТО (инженер 1 категории, наладчик технологического оборудования 6 разряда) выезжает на объект. По прибытии на объект:  - берет анализ воздуха из загазованного помещения переносным газоанализатором. При концентрации СН4 в воздухе ниже критической (стационарные сигнализаторы загазованности не сработали) приступает к обнаружению места утечки газа (при этом запрещается использовать открытое пламя). При уровне загазованности свыше 1% и наличии людей в котельной производит их эвакуацию;  - закрывает кран на вводе газа в котельной (отмечен плакатом с надписью «При пожаре закрыть»);  - проветривает помещение котельной, открывая двери, окна (при этом запрещается включать и отключать электрические приборы, за исключением аварийного освещения, выполненного во взрывозащищённом исполнении);  - организует оцепление вокруг котельной с целью недопущения использования огня в радиусе 50 м от загазованного помещения;  - производит аварийно-восстановительные работы по поиску и устранению утечек газа в помещении котельной. Работы по локализации и ликвидации аварийной ситуации выполняются без наряда-допуска до устранения прямой угрозы причинения вреда жизни, здоровью или имуществу.  4. Старший мастер оформляет заявку на вывод оборудования в ремонт на все время проведения восстановительных работ, делает необходимые записи в журнале дефектов.  5. После ликвидации аварийной ситуации силами персонала смены УТО, по распоряжению диспетчера ОРУ, производиться включение котельной, в соответствии с производственной инструкцией.  6. Старший смены УТО делает необходимые записи в оперативном журнале и журнале дефектов, докладывает диспетчеру ОРУ о работе объекта в утвержденном режиме. |
|  | Срабатывание сигнализатора загазованности по превышению концентрации метана в помещении | Концентрация метана в месте установки датчика ≥ 1% общего объема воздуха |
|  | Неисправность сигнализатора загазованности. | 1. Нарушение электропитания. 2. Отсутствие световой индикации. 3. Отключение датчика.   4. Обрыв линии связи. | 1. Диспетчер ОРУ, получив на диспетчерском пульте сигнал «Неисправность сигнализатора загазованности», сообщает об аварийной ситуации начальнику (старшему) смены УТО.  2. Персонал смены УТО (инженер 1 категории, наладчик технологического оборудования 6 разряда) выезжает на объект. По прибытии на объект:  - применяет переносной газоанализатор для определения уровня загазованности воздуха в помещении;  - производит поиск неисправности сигнализатора загазованности и, при возможности, её устранение. Причиной неисправности могут быть отсутствие питания, неисправность датчиков или сигнальной линии.  При невозможности устранения причины неисправности обеспечивает работу объекта теплоснабжения без сигнализатора загазованности: до восстановления работоспособности сигнализатора загазованности, через каждые 2 часа, силами сменного персонала УТО обеспечивается обход помещения, утратившего автоматический контроль загазованности, с целью определения наличия газа переносным газоанализатором.  Результаты показаний прибора старший смены УТО записывает в учетный журнал.  3. По окончании ремонта или замены вышедшего из строя сигнализатора загазованности силами персонала смены УТО, по распоряжению диспетчера ОРУ, персонал смены УТО производит включение котлоагрегатов на основном топливе, в соответствии с производственной инструкцией.  4. Старший смены УТО делает необходимые записи в оперативном журнале и журнале дефектов, докладывает диспетчеру ОРУ о работе объекта в утвержденном режиме. |
|  | Неисправность средств сигнализации и диспетчеризации. | 1. Нарушение в электропитании систем.  2. Нарушение в работе комплекса технических средств/отказ компонентов. | 1. Диспетчер ОРУ получает на диспетчерском пульте сигнал «Отсутствие связи с объектом», сообщает об аварийной ситуации начальнику (старшему) смены УТО.  2. Персонал смены УТО (инженер 1 категории, наладчик технологического оборудования 6 разряда) выезжает на объект. По прибытии на объект производит поиск неисправности средств сигнализации и диспетчеризации и при возможности ее устранения докладывает диспетчеру ОРУ.  3. В случае невозможности восстановления работоспособности силами УТО, обеспечивается контроль работы объекта каждые 3 часа силами сменного персонала УТО. Заявка передается в работу персоналу ОРУ для устранения неисправности средств сигнализации и диспетчеризации. |
|  | Отключение  электроэнергии на вводе в котельную. | 1. Авария на электрической подстанции.  2. Повреждение питающего кабеля или проводки внутри помещения.  3. Срабатывание электрических защит.  4. Неисправность вводного защитного устройства, вводного коммутационного оборудования | 1. Диспетчер ОРУ получает на диспетчерском пульте ряд сигналов, характеризующих пропадание электропитания объекта. Связывается с АДС ЭСО, выясняет причину и время отсутствия электроэнергии. Сообщает об аварийной ситуации:  - начальнику (старшему) смены УТО;  - при подтверждении отсутствия электропитания со стороны оборудования снабжающей организации диспетчеру ОДО ЦДУ;  - начальнику (заместителю начальника) района теплоснабжения.  2. Смена УТО по прибытии на объект:  - убеждается в отсутствии напряжение на основном и резервном вводах путем замера напряжения на вводной кабельной линии;  - выясняет причины отключения электроэнергии;  - докладывает диспетчеру ОРУ.  3. Диспетчер ОРУ дает команду на перевод БМК на работу от дизель-генераторной установки.  4. Персонал смены УТО действует согласно инструкции, осуществляет перевод БМК на работу от дизель-генераторной установки, докладывает диспетчеру ОРУ о запуске объекта, количестве топлива и времени работы до первой заправки.  5. После ликвидации аварийной ситуации силами смены УТО производиться переключение на работу объекта от основного ввода, в соответствии с производственной инструкцией. |
|  | Снижение давления на вводе водопровода. | 1. Технологическое нарушение на сетях водоснабжающей организации. 2. Неисправность запорной арматуры на вводе. 3. Засорение фильтра. 4. Сверхнормативная утечка на тепловой сети. | 1. При снижении параметров на вводе водопроводной сети и получении ряда сигналов («Отказ повысительной станции», «Давление ХВС ниже нормы», «Снижение параметра давления ХВС ниже нижнего порога» и пр.) диспетчер ОРУ направляет бригаду УТО для проверки функционирования системы подпитки и насосного оборудования. 2. В случае выявления отклонений в работе систем источника силами бригады УТО производится выявление их причин: проверка функционирования запорной арматуры, перепад на фильтрах, расход исходной воды на подпитку тепловой сети.   В случае подтверждения отсутствия подачи воды со стороны ВСО смена УТО производит проверку функционирования резервного ввода ХВ и переход на работу с резервного ввода/емкости запаса ХВ.   1. Диспетчер ОРУ запрашивает в ВСО организацию поставки ХВ передвижными источниками (в соответствии с соглашением). В ином случае, запрашивает ЕДДС о содействии в поставке ХВ силами постоянной готовности РСЧС. 2. При выявлении повышенной подпитки тепловой сети на источнике работы организуются согласно пункту Плана по действиям при отклонении режимных параметров тепловых сетей. |
|  | Отклонение режимных параметров теплоносителя тепловых сетей. | 1. Утечка теплоносителя. 2. Нарушение циркуляции. 3. Неисправность циркуляционных насосов. 4. Внешнее воздействие. | 1. При отклонении режимных параметров на тепловой сети диспетчер ОРУ направляет бригаду УТО для проверки функционирования системы подпитки и насосного оборудования. 2. В случае выявления отклонений в работе систем источника бригадой УТО производится их устранение (запуск резервных насосов, включение ручной подпитки). 3. При выявлении повышенной подпитки тепловой сети на источнике диспетчер ОРУ направляет бригаду РУ для внепланового обхода тепловой сети, для выявления возможных выходов теплоносителя. 4. Бригада РУ во взаимодействии с бригадой УТО производит кратковременное отключение участков сети для выявления участков или абонентов с повышенной подпиткой. 5. При выявлении участка сети с повышенной утечкой, относящегося к зоне ответственности Общества, организуется устранение утечки, согласно производственной инструкции по предотвращению и ликвидации технологических нарушений.   В случае отнесения нарушения к балансовой принадлежности УК последней выдается предписание на проведение ремонтных работ на системе теплопотребления. |
|  | Пожар в котельной или угроза его возникновения. | 1. Нарушение требований пожарной безопасности.  2. Неисправность электрооборудования.  3. Короткое замыкание в электропроводке или электрооборудовании.  4. Взрыв газа. | 1. Закрытие отсечного газового клапана и отключение электроэнергии происходит автоматически при срабатывании пожарной сигнализации.  2. Диспетчер ОРУ, получив на диспетчерском пульте сигнал «Пожар», направляет на объект дежурную смену УТО. При получении (до момента прибытия дежурной смены УТО на объект) подтверждения по независимому каналу о наличии признаков задымления/возгорания на объекте вызывает пожарную охрану, сообщив адрес места возгорания, источник горения и свою фамилию.  Сообщает о событии:  - начальнику (старшему) смены УТО;  - при подтверждении признаков задымления/возгорания диспетчеру ОДО ЦДУ;  - при подтверждения признаков задымления/возгорания начальнику (заместителю начальника) района теплоснабжения.  3. Смена УТО по прибытии на объект:  - в случае подтверждения наличия признаков задымления/возгорания на объекте вызывает пожарную охрану, сообщив адрес места возникновения возгорания, источник горения и свою фамилию.  - закрывает кран на вводе газа в котельную (помечен плакатом «Закрыть при пожаре»);  - дублирует сигнал пожара с помощью ручного извещателя или голосом;  - до прибытия пожарной охраны принимает меры для ликвидации очага возгорания, используя противопожарный инвентарь;  - при опасности распространения пожара и угрозе жизни и здоровью людей эвакуируется, при этом забирает всю документацию с объекта теплоснабжения;  - организует встречу команды пожарной охраны.  4. После оповещения диспетчером ОРУ на котельную прибывает старший мастер, закрепленный за данным объектом теплоснабжения, который берёт на себя руководство по тушению пожара.  5. Персонал смены УТО (инженер 1 категории, наладчик технологического оборудования 6 разряда) после тушения пожара (ликвидации угрозы возникновения пожара) производит осмотр оборудования котельной, докладывает диспетчеру ОРУ о результатах осмотра, при необходимости производит ремонт (замену) пострадавшего при пожаре оборудования.  6. Старший мастер оформляет заявку на вывод оборудования в ремонт на все время проведения восстановительных работ, делает необходимые записи в журнале дефектов.  7. По окончании ремонта или замены вышедшего из строя оборудования силами персонала смены УТО, по распоряжению диспетчера ОРУ, персонал смены УТО производит включение котлоагрегатов, в соответствии с производственной инструкцией.  8. Старший смены УТО делает необходимые записи в оперативном журнале и журнале дефектов, докладывает диспетчеру ОРУ о включении объекта в установленном режиме. |
|  | Угроза стабильной работе котельной (БМК) в случае наступления стихийного бедствия. | 1. Наводнение, ураган и т.п. | 1. Диспетчер ОРУ, получив сообщение об угрозе стабильной работе котельной, сообщает:  - начальнику (старшему) смены УТО;  - диспетчеру ОДО ЦДУ;  - начальнику (заместителю начальника), старшему мастеру района теплоснабжения;  - ответственному (заместителю ответственного) за безопасную эксплуатацию сетей газопотребления района теплоснабжения.  2. Смена УТО по прибытии на объект:  - убеждается в объективности поступившего сигнала;  - производит обесточивание оборудования объекта;  - закрывает отключающую арматуру на вводе газа и городской воды в котельную;  - открывает продувочные газопроводы и газопроводы безопасности котельной;  - докладывает диспетчеру ОРУ;  - в случае необходимости производит эвакуацию эксплуатационной документации котельной. |

\*Для всех аварийных ситуаций на источнике теплоснабжения или на тепловых сетях и прогнозируемых сроках устранения нарушения превышающие 24 часа организуется доставка и подключение ПБМК для обеспечения покрытия нагрузки по отоплению при следующих условиях:

1. Установившейся Тнв< -20° C
2. Наличии абонентов 1 категории надежности теплоснабжения

Компьютерное моделирование реальных процессов в системе теплоснабжения является важным элементом при эксплуатации системы теплоснабжения и ликвидации последствий аварийных ситуаций. При этом имитационные и расчетно-аналитические модели используются как инструмент для принятия решений путем построения прогнозов поведения моделируемой системы при тех или иных условиях и способах воздействия на нее.

Для компьютерного моделирования процессов в системе теплоснабжения используются электронные модели систем теплоснабжения, создаваемые с применением специализированных программно-расчетных комплексов. При этом в соответствии с требованиями пункта 38 главы 3 постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» электронная модель системы теплоснабжения поселения, городского округа» должна содержать:

а) графическое представление объектов системы теплоснабжения с привязкой к топографической основе поселения, городского округа и с полным топологическим описанием связности объектов;

б) паспортизацию объектов системы теплоснабжения;

в) паспортизацию и описание расчетных единиц территориального деления, включая административное;

г) гидравлический расчет тепловых сетей любой степени закольцованности, в том числе гидравлический расчет при совместной работе нескольких источников тепловой энергии на единую тепловую сеть;

д) моделирование всех видов переключений, осуществляемых в тепловых сетях, в том числе переключений тепловых нагрузок между источниками тепловой энергии;

е) расчет балансов тепловой энергии по источникам тепловой энергии и по территориальному признаку;

ж) расчет потерь тепловой энергии через изоляцию и с утечками теплоносителя;

з) расчет показателей надежности теплоснабжения;

и) групповые изменения характеристик объектов (участков тепловых сетей, потребителей) по заданным критериям с целью моделирования различных перспективных вариантов схем теплоснабжения;

к) сравнительные пьезометрические графики для разработки и анализа сценариев перспективного развития тепловых сетей.

Задачи, решаемые с применением электронного моделирования, ликвидации последствий аварийных ситуаций относятся к процессам эксплуатации системы теплоснабжения, диспетчерскому и технологическому управлению системой. В эти задачи входят:

* моделирование изменений гидравлического режима при аварийных переключениях и отключениях;
* формирование рекомендаций по локализации аварийных ситуаций и моделирование последствий выполнения этих рекомендаций;
* формирование перечней и сводок по отключаемым абонентам.

Для электронного моделирования ликвидации последствий аварийных ситуаций применяются:

* программное обеспечение, позволяющее описать (паспортизировать) все технологические объекты, составляющие систему теплоснабжения, в их совокупности и взаимосвязи, и на основе этого описания решать весь спектр расчетно-аналитических задач, необходимых для многовариантного моделирования режимов работы всей системы теплоснабжения и ее отдельных элементов;
* средства создания и визуализации графического представления сетей теплоснабжения в привязке к плану территории, неразрывно связанные со средствами технологического описания объектов системы теплоснабжения и их связности;
* собственно данные, описывающие каждый в отдельности элементарный объект и всю совокупность объектов, составляющих систему теплоснабжения населенного пункта, – от источника тепла и вплоть до каждого потребителя, включая все трубопроводы и тепловые камеры, а также электронный план местности, к которому привязана модель системы теплоснабжения.

В качестве инструмента для решения задач с применением электронного моделирования ликвидации последствий аварийных ситуаций используется разработанная электронная модель, созданная в программно-расчетном комплексе Zulu (разработчик ООО «Политерм»,   
г. Санкт-Петербург) в составе геоинформационной системы Zulu и расчетного модуля ZuluThermo.

С применением геоинформационной системы Zulu можно создавать и видеть на топографической карте территории план-схему инженерных сетей с поддержкой их топологии, проводить совместный семантический и пространственный анализ графических и табличных данных, осуществлять экспорт и импорт данных.

С применением модуля ZuluThermo, возможно проводить анализ отключений, переключений или полностью изолирующей участок и т.д.

Электронное моделирование при ликвидации аварийных ситуаций используется дежурным и техническим персоналом теплоснабжающей (теплосетевой) организации для принятия оптимальных решений по ведению теплоснабжения в случае аварийной ситуации. На основании полученных результатов гидравлических расчетов в программно-расчетном комплексе Zulu при электронном моделировании дежурный диспетчер должен выдать рекомендации ремонтной бригаде для проведения переключений.

Специалист, работающий с электронной моделью системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения в программно-расчетном комплексе Zulu для анализа переключений, поиска ближайшей запорной арматуры, отключающей участок от источников или полностью изолирующей участок, должен выполнить «Поверочный расчет» с внесением изменений в исходные данные при моделировании аварийной ситуации, например, отключении отдельных участков тепловой сети.

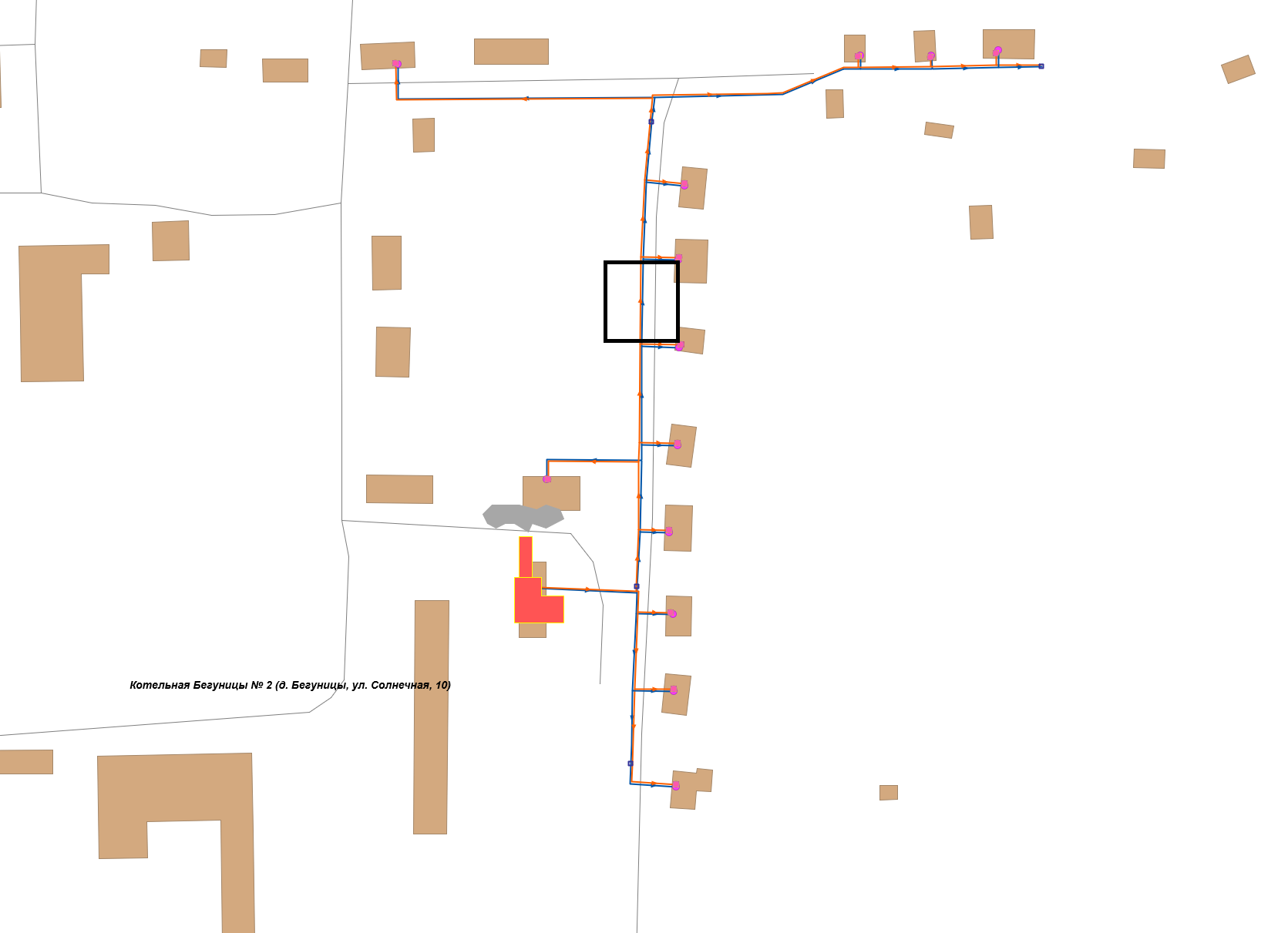
На основе данных, полученных при электронном моделировании, дежурный диспетчер может для устранения и уменьшения негативных последствий аварии оперативно по средствам связи сообщить ремонтной бригаде, выехавшей для ликвидации последствий аварийной ситуации:

* список потребителей тепловой энергии, попадающих под отключение при проведении переключений;
* информацию о трубопроводной арматуре, которую необходимо открыть (закрыть) для теплоснабжения потребителей.

С применением электронного моделирования проводить расчеты объемов внутренних систем теплопотребления и нагрузок на системы теплопотребления, при изменениях в сети, вызванных аварийной ситуацией.

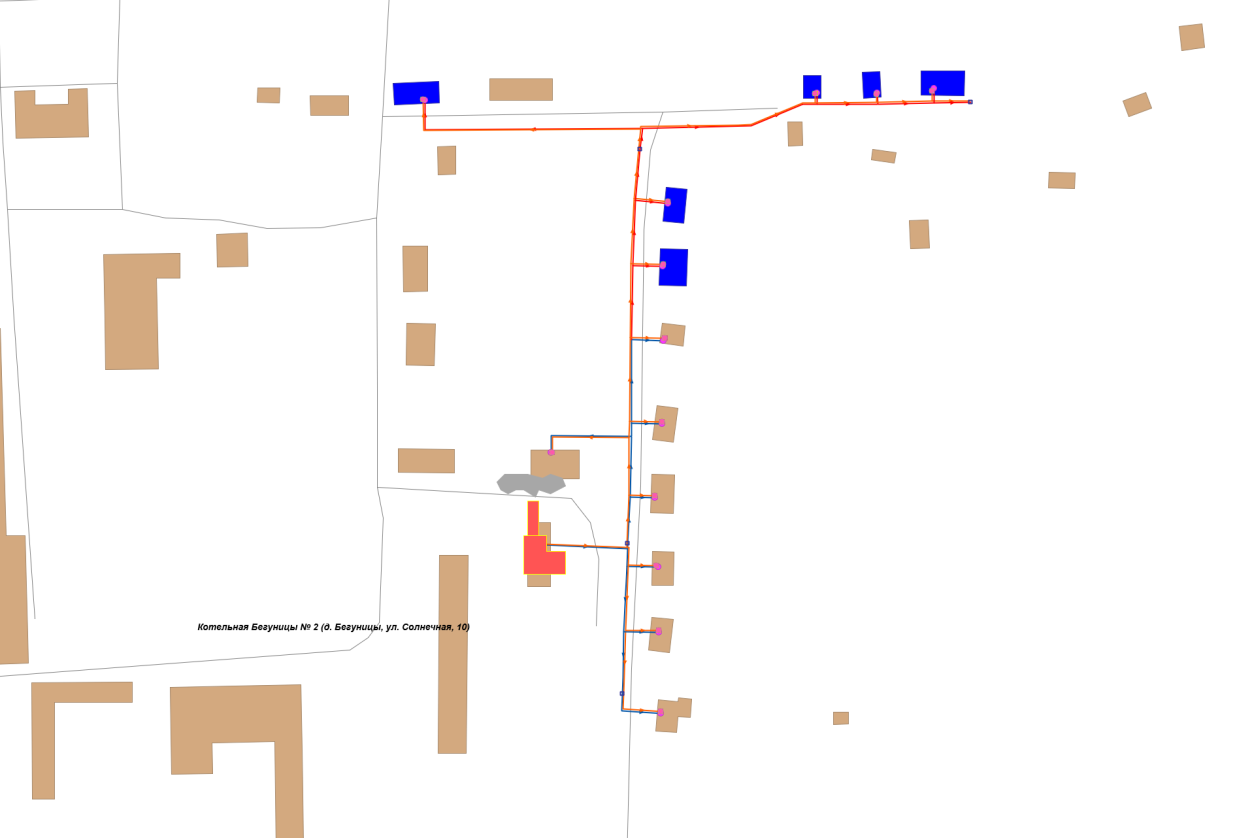
При необходимости формировать в отчет табличные данные результатов расчета, экспортировав их в электронные таблицы MS Excel или HTML, а также вывести таблицы на печать.

Рассмотрим пример моделирования аварийной ситуации на участке тепловой сети отопления Котельной Бегуницы № 2 (д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10) (рис. 13).



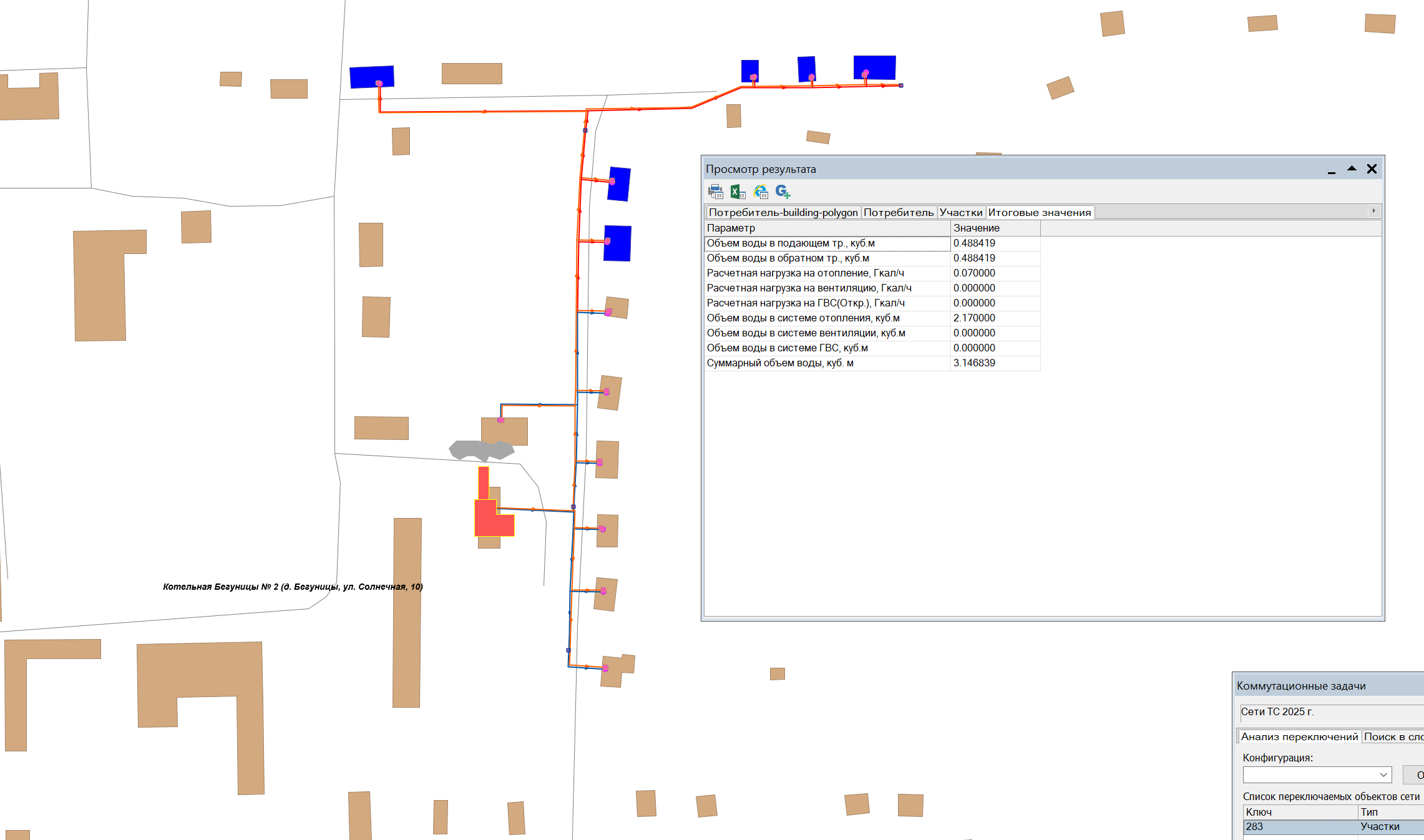
**Рисунок 13. Пример моделирования аварийной ситуации на участке тепловой сети**

В результате выполнения коммутационной задачи определяются объекты,попавшие под отключение (рис. 14). Результаты расчета отображаются на карте в виде тематической раскраски отключенных участков и потребителей: тепловая сеть, попавшая под отключение изображена красным цветом, дома – синим цветом.



**Рисунок 14. Тематическая раскраска отключенных участков и потребителей**

При этом производится расчет объемов воды, которые возможно придется сливать из трубопроводов тепловой сети и систем теплопотребления. Результаты аварийного моделирования выводятся в отчет (рис. 15).



**Рисунок 15. Результаты аварийного моделирования**

Итоговые значения данного аварийного моделирования представлены в таблице 54.

**Таблица 54**

**Итоговые значения аварийного моделирования**

| **Параметр** | **Значение** |
| --- | --- |
| Объем воды в подающем трубопроводе, куб. м | 0,488 |
| Объем воды в обратном трубопроводе, куб. м | 0,488 |
| Расчетная нагрузка на отопление, Гкал/ч | 0,070 |
| Расчетная нагрузка на вентиляцию, Гкал/ч | 0,000 |
| Расчетная нагрузка на ГВС (Откр.), Гкал/ч | 0,000 |
| Объем воды в системе отопления, куб. м | 2,170 |
| Объем воды в системе вентиляции, куб. м | 0,000 |
| Объем воды в системе ГВС, куб. м | 0,000 |
| Суммарный объем воды, куб. м | 3,147 |

Результаты аварийного моделирования могут быть представлены для зданий, потребителей, участков тепловой сети.

* 1. **Предложения, обеспечивающие надежность систем теплоснабжения**
     1. **Применение на источниках тепловой энергии рациональных тепловых схем с дублированными связями и новых технологий, обеспечивающих нормативную готовность энергетического оборудования**

Применение рациональных тепловых схем, с дублированными связями, обеспечивающих готовность энергетического оборудования источников теплоты, выполняется на этапе их проектирования. При этом топливо-, электро- и водоснабжение источников теплоты, обеспечивающих теплоснабжение потребителей первой категории, предусматривается по двум независимым вводам от разных источников, а также использование запасов резервного топлива. Источники теплоты, обеспечивающие теплоснабжение потребителей второй и третей категории, обеспечиваются электро- и водоснабжением по двум независимым вводам от разных источников и запасами резервного топлива. Кроме того, для теплоснабжения потребителей первой категории устанавливаются местные резервные (аварийные) источники теплоты (стационарные или передвижные). При этом допускается резервирование, обеспечивающее в аварийных ситуациях 100%-ую подачу теплоты от других тепловых сетей. При резервировании теплоснабжения промышленных предприятий, как правило, используются местные резервные (аварийные) источники теплоты.

Согласно информации, предоставленной филиалом «ВКС» АО «Тепловые сети», а также отчетных данных, публикуемых на официальном сайте ФАС в соответствии со стандартами раскрытия информации, на момент актуализации Схемы теплоснабжения отказов оборудования котельных в системе централизованного теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения, в следствие которых произошел недоотпуск тепловой энергии, не зафиксировано.

На расчетный период, применение на котельных филиала «ВКС»   
АО «Тепловые сети»Бегуницкого сельского поселения рациональных тепловых схем с дублированными связями не требуется.

* + 1. **Установка резервного оборудования**

На котельных Бегуницкого сельского поселения выдерживаются положительные значения аварийного резерва тепловой мощности «нетто». В связи с чем установка резервного оборудования на котельной для покрытия тепловой нагрузки в аварийном режиме, не требуется.

* + 1. **Организация совместной работы нескольких источников тепловой энергии на единую тепловую сеть**

На территории Бегуницкого сельского поселения действую тчетыре системы централизованного теплоснабжения, находящиеся на удаленном расстоянии друг от друга, в связи с чем организация совместной работы нескольких источников тепловой энергии на единую тепловую сеть не требуется.

* + 1. **Резервирование тепловых сетей смежных районов поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

Структурное резервирование разветвленных тупиковых тепловых сетей осуществляется делением последовательно соединенных участков теплопроводов секционирующими задвижками. К полному отказу тупиковой тепловой сети приводят лишь отказы головного участка и головной задвижки теплосети. Отказы других элементов основного ствола и головных элементов основных ответвлений теплосети приводят к существенным нарушениям ее работы, но при этом остальная часть потребителей получает тепло в необходимых количествах. Отказы на участках небольших ответвлений приводят только к незначительным нарушениям теплоснабжения, и отражается на обеспечении теплом небольшого количества потребителей. Возможность подачи тепла не отключенным потребителям в аварийных ситуациях обеспечивается использованием секционирующих задвижек. Задвижки устанавливаются по ходу теплоносителя в начале участка после ответвления к потребителю. Такое расположение позволяет подавать теплоноситель потребителю по этому ответвлению при отказе последующего участка теплопровода.

Резервирование тепловых сетей смежных районов Бегуницкого сельского поселения не требуется ввиду их отсутствия.

* + 1. **Устройство резервных насосных станций**

На территории Бегуницкого сельского поселения насосные станции отсутствуют.

Как показал анализ статистики отказов, основная доля отказов приходится на тепловые сети малых диаметров Dу= 50÷200 мм. При этом отказы на прочих элементах тепловой сети встречаются относительно нечасто. Следовательно, устройство резервных насосных станций не позволит существенно улучшить надежность теплоснабжения.

* + 1. **Установка баков-аккумуляторов**

В соответствии с п. 11.24 СП 89.13330.2016 Котельные установки (актуализированная версия) СНиП II-35-76:

В котельных для открытых систем теплоснабжения и для установок централизованных систем горячего водоснабжения, водоподогреватели которых выбраны по расчетным средним часовым нагрузкам, должны предусматриваться баки-аккумуляторы горячей воды, а для закрытых систем теплоснабжения - баки запаса подготовленной подпиточной воды.

Выбор вместимостей баков-аккумуляторов и баков-запаса производится в соответствии с СП 124.13330.2012 СП Тепловые сети.

Для повышения надежности работы баков-аккумуляторов следует предусматривать:

- антикоррозионную защиту внутренней поверхности баков путем применения герметизирующих жидкостей, защитных покрытий или катодной защиты и защиту воды в них от аэрации;

- заполнение баков только деаэрированной водой с температурой не выше 95 °С;

- оборудование баков переливной и воздушной трубами; пропускная способность переливной трубы должна быть не менее пропускной способности труб, подводящих воду к баку;

- конструкции опор на подводящих и отводящих трубопроводах бака-аккумулятора исключающие передачу усилий на стенки и днища бака от внешних трубопроводов и компенсирующие усилия, возникающие при осадке бака;

- установку электрифицированных задвижек на подводе и отводе воды; все задвижки (кроме задвижек на сливе воды и герметика) должны быть вынесены из зоны баков;

- оборудование баков- аккумуляторов аппаратурой для контроля за уровнем воды и герметика, сигнализацией и соответствующими блокировками;

- устройство в зоне баков лотков для сбора, перелива и слива бака с последующим отводом охлажденной воды в канализацию».

Установка на котельных баков-аккумуляторов горячей воды позволяет повысить надежность систем теплоснабжения, за счет создания резерва горячей воды в случае отказа тепломеханического оборудования.

Баки-аккумуляторы горячей воды на территории Бегуницкого сельского поселения не предусмотрены.

При строительстве новых БМК целесообразно рассмотреть установку баков-аккумуляторов.

* 1. **Предложения об актуализации мер по повышению надежности для малонадежных и ненадежных систем теплоснабжения, определенных по итогам анализа и оценки надежности теплоснабжения в отношении территории соответствующего поселения, муниципального округа, городского округа**
     1. **Предложения о реализации мероприятий по резервированию источников тепловой энергии, включая мероприятия по повышению надежности их электроснабжения, водоснабжения и топливообеспечения, а также тепловых сетей и их элементов**

На территории Бегуницкого сельского поселения четыре системы централизованного теплоснабжения. В связи с чем организация совместной работы нескольких источников теплоты на единую систему транспортирования теплоты не предусмотрена.

Основным топливом для котельных Бегуницкого сельского поселения является газ природный.

Водоснабжение котельных – централизованное, водой хозпитьевого качества.

Баки-аккумуляторы на котельных отсутствуют.

Резервирование тепловых сетей смежных районов Бегуницкого сельского поселения не требуется ввиду их отсутствия.

* + 1. **Предложения о замене участков тепловых сетей с высокой вероятностью отказа, выявленных в ходе контроля технического состояния тепловых сетей**

Мероприятия по замене участков тепловых сетей с высокой вероятностью отказа, выявленных в ходе контроля технического состояния тепловых сетей на территории Бегуницкого сельского поселения представлены в Приложении 1 настоящей Схемы теплоснабжения.

**Описание изменений в показателях надежности теплоснабжения за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, с учетом введенных в эксплуатацию новых и реконструированных тепловых сетей, и сооружений на них**

За период с момента утверждения раннее актуализированной Схемы теплоснабжения изменений в надежности теплоснабжения для каждой системы теплоснабжения не зафиксировано.

**Глава 12 Обоснование инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию**

* 1. **Оценка финансовых потребностей для осуществления строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации источников тепловой энергии и тепловых сетей**

Объем финансовых потребностей на реализацию плана развития Схемы теплоснабжения определен посредством суммирования финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и модернизации.

Полный перечень мероприятий, предлагаемых к реализации, обоснование необходимости реализации мероприятий по новому строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии и тепловых сетей, необходимости реализации мероприятий по замене ветхих тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности и безопасности представлен в Главах 7, 8 Обосновывающих материалов Схемы теплоснабжения.

Структура необходимых инвестиций состоит из сформированных уникальных номеров мероприятий (проектов) по каждой теплоснабжающей, теплосетевой организации, функционирующей в зоне деятельности ЕТО, в следующем порядке:

* номер мероприятий (проектов) "ХХХ.ХХ.ХХ.ХХХ", в котором:
* первые три значащих цифры (XXX.) отражают номер ЕТО;
* вторые две значащих цифры (.XX.) отражают номер группы проектов в составе ЕТО;
* третьи значащие цифры (.XX.) отражают номер подгруппы проектов в составе ЕТО;
* четвертые значащие цифры (.XXX.) отражают номер проекта в составе ЕТО.

Под номером группы проектов (.XX.) в составе ЕТО должны учитываться следующие показатели:

**".01" - группа проектов на источниках тепловой энергии, в том числе подгруппы:**

".01" - подгруппа проектов строительства новых источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

".02" - подгруппа проектов реконструкции источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

".03" - подгруппа проектов технического перевооружения источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

".04" - подгруппа проектов модернизации источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

**".02" - группа проектов на тепловых сетях и сооружениях на них, в том числе подгруппы:**

".01" - подгруппа проектов строительства новых тепловых сетей для обеспечения перспективной тепловой нагрузки;

".02" - подгруппа проектов строительства новых тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения за счет ликвидации котельных;

".03" - подгруппа проектов реконструкции тепловых сетей для обеспечения надежности теплоснабжения потребителей, в том числе в связи с исчерпанием эксплуатационного ресурса;

".04" - подгруппа проектов реконструкции тепловых сетей с увеличением диаметра теплопроводов для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки;

".05" - подгруппа проектов реконструкции тепловых сетей с уменьшением их диаметра в случаях, когда скорость движения теплоносителя по тепловым сетям с учетом перспективной тепловой нагрузки, меньше 0,3 м/с;

".06" - подгруппа проектов строительства новых насосных станций;

".07" - подгруппа проектов реконструкции насосных станций;

".08" - подгруппа проектов строительства и реконструкции ЦТП, в том числе с увеличением тепловой мощности, в целях подключения новых потребителей.

Оценка стоимости капитальных вложений в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии выполнена на основании и с учетом следующих документов:

* Методика разработки и применения укрупненных нормативов цены строительства, а также порядок их утверждения, утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.05.2019 № 314/пр;
* Укрупненные нормативы цены строительства. НЦС 81-02-13-2025. Сборник № 13. Наружные тепловые сети, утвержденные Приказом Минстроя России от 05.03.2025 № 130/пр;
* Укрупненные нормативы цены строительства. НЦС 81-02-19-2025. Сборник № 19. Здания и сооружения городской инфраструктуры, утвержденные Приказом Минстроя России от 05.03.2025 № 136/пр (применяются для котельных, тепловых пунктов);
* проектов, анализа стоимостей проектов реконструкции, строительства трубопроводов тепловых сетей с применением метода проектов-аналогов.

Все капитальные затраты на реализацию мероприятий представлены с НДС в прогнозных ценах соответствующего года.

Оценка финансовых потребностей в прогнозных ценах соответствующих лет выполнена с учетом индексов-дефляторов.

Индексы-дефляторы для приведения капитальных вложений, предусмотренных схемой теплоснабжения, к ценам соответствующих лет (в прогнозные цены) определены на основе следующих документов:

* Сценарные условия функционирования экономики Российской Федерации, основные параметры прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и прогнозируемые изменения цен (тарифов) на товары, услуги хозяйствующих субъектов, осуществляющих регулируемые виды деятельности в инфраструктурном секторе, на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов (от 26.04.2024);
* Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года (от 28.11.2018 г.).

Значения индексов-дефляторов подлежат уточнению при последующих актуализациях Схемы теплоснабжения, в случае актуализации Прогнозов Министерства экономического развития.

Совокупная потребность в инвестициях, необходимых для реализации мероприятий по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии и тепловых сетей, представлена в таблице 55.

**Таблица 55**

**Сводные финансовые потребности для реализации мероприятий по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и модернизации на 2025 – 2045 гг., млн руб. (в ценах на год реализации, с НДС)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **1 этап**  **(2025 - 2029 гг.)** | **2 этап**  **(2030 - 2034 гг.)** | **3 этап**  **(2035 - 2045 гг.)** | **Всего**  **(2025 - 2045 гг.)** |
| **Всего стоимость проектов** | **21,20** | **106,16** | **1,52** | **128,88** |
| Источники теплоснабжения | 0 | 95,56 | 1,52 | 97,08 |
| Сети теплоснабжения | 21,20 | 10,60 | 0 | 31,80 |

Объемы инвестиций носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета на соответствующий год, исходя из возможностей местного и областного бюджетов, степени реализации мероприятий и уточняются в рамках разработки и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности.

Объемы инвестиций подлежат корректировке при ежегодной актуализации Схемы теплоснабжения.

Планируемые капитальные вложения в реализацию мероприятий по новому строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации в зоне деятельности единых теплоснабжающих организаций, представлены в Приложении 1 к Схеме теплоснабжения.

* 1. **Предложения по источникам инвестиций, обеспечивающих финансовые потребности для осуществления строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации источников тепловой энергии и тепловых сетей**

Источниками инвестиций могут быть:

* собственные средства предприятий:
  + прибыль;
  + амортизационные отчисления;
  + снижение затрат за счет реализации проектов;
  + плата за подключение (присоединение);
* бюджетные средства:
* федеральный бюджет;
* областной бюджет;
* местный бюджет;
* кредиты;
* средства частных инвесторов (в т.ч. по договору концессии).

Мероприятия по строительству (реконструкции) объектов систем коммунальной инфраструктуры с целью подключения (технологического присоединения) новых потребителей финансируются за счет платы за подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры.

Плата за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, может включать в себя затраты на создание тепловых сетей от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точки подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства потребителя, затраты на создание источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей или развитие существующих источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей.

Мероприятия по замене ветхих сетей подлежат реализации за счет принятых в тарифе расходов на капитальные ремонты и в счет амортизации. При этом на момент актуализации Схемы в составе установленных тарифов отсутствуют необходимые средства, позволяющие выполнить данные работы.

Окончательная стоимость мероприятий определяется согласно сводному сметному расчету и технико-экономическому обоснованию.

Объемы инвестиций носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета на соответствующий год, исходя из возможностей местного и областного бюджетов и степени реализации мероприятий.

Объемы инвестиций подлежат корректировке при ежегодной актуализации Схемы теплоснабжения.

Финансовое обеспечение мероприятий может осуществляться за счет средств бюджетов всех уровней на основании законов Ленинградской области, утверждающих бюджет.

Источники финансирования мероприятий определяются при утверждении в установленном порядке инвестиционных программ организаций, оказывающих услуги в сфере теплоснабжения. В качестве источников финансирования инвестиционных программ теплоснабжающих и теплосетевых организаций могут использоваться собственные средства (прибыль, амортизационные отчисления, экономия затрат от реализации мероприятий) и привлеченные средства (кредиты).

Финансовые потребности на реализацию мероприятий по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии и тепловых сетей обеспечиваются за счет средств бюджетов всех уровней, предусмотренных федеральными, областными и муниципальными целевыми программами в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Предложения по объёмам и источникам финансирования каждого проекта приведены в Приложении 1 к Схеме теплоснабжения.

* 1. **Расчеты экономической эффективности инвестиций**

В соответствии с п. 161 приказа Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 «Об утверждении Методических указаний по разработке схем теплоснабжения» базовыми принципами оценки эффективности инвестиций в системы теплоснабжения, независимо от их технических, технологических, финансовых, отраслевых или региональных особенностей, должны являться:

* сопоставимость условий сравнения разных проектов (прежде всего энергетическая сопоставимость);
* рассмотрение проекта на протяжении всего жизненного цикла (расчетного периода);
* моделирование финансирования проектов, включающее все связанные с осуществлением проекта денежные поступления и их расход за расчетный период;
* принцип положительности и максимизации инвестиционного эффекта;
* учет фактора времени.

В соответствии с п. 162 приказа Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 «Об утверждении Методических указаний по разработке схем теплоснабжения» оценка эффективности инвестиций должна осуществляться:

а) для отдельных проектов строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации источников комбинированной выработки с установленной электрической мощностью до 5 МВт;

б) для отдельных проектов строительства, технического перевооружения и (или) модернизации котельных, в том числе связанных с переводом на местные виды топлива и использование возобновляемых ресурсов;

в) для отдельных проектов технического перевооружения и (или) модернизации источников комбинированной выработки с установленной электрической мощностью более 5 МВт, если проекты не отобраны в рамках реализации программы модернизации тепловых электростанций;

г) для отдельных проектов строительства и реконструкции транзитных и магистральных теплопроводов при реализации проектов дальнего теплоснабжения;

д) в остальных случаях для ЕТО в составе структуры проектов мастер-плана для источников тепловой энергии и тепловых сетей раздельно.

Мероприятия пп. «а», «б», «в», «г» п. 162 настоящей Схемой теплоснабжения не предусмотрены, следовательно, руководствуясь пп. «д» оценка инвестиций осуществляется для источников тепловой энергии и тепловых сетей раздельно. Однако подобный подход возможен только при разделении НВВ в тарифно-балансовых моделях между производством и передачей. В связи с отсутствием в исходных данных разделения НВВ на производство и передачу тепловой энергии расчет эффективности выполнен в целом по РСО.

Эффективность инвестиций по объектам производства и передачи тепловой энергии в целом по филиалу «ВКС» АО «Тепловые сети» представлена в таблице 56.

Анализ представленных ниже результатов показывает, что полные инвестиционные затраты теплоснабжающей организации при формировании выручки за отпущенную тепловую энергию на основании расчетных значений необходимой валовой выручки окупаются достаточно быстро.

Эффективность инвестиций обеспечивается достижением следующих результатов работы системы теплоснабжения:

* обеспечение возможности подключения новых потребителей;
* обеспечение развития инфраструктуры, в т.ч. социально-значимых объектов;
* повышение качества и надежности теплоснабжения (снижение аварийности; снижение затрат на устранение аварий в системах теплоснабжения);
* повышение энергетической эффективности объектов централизованного теплоснабжения
* **Таблица 56**
* **Расчет эффективности инвестиционных проектов в зоне деятельности филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Ед. изм.** | **Период реализации Схемы теплоснабжения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2025 г.** | **2026 г.** | **2027 г.** | **2028 г.** | **2029 г.** | **2030 г.** | **2031 г.** | **2032 г.** | **2033 г.** | **2034 г.** | **2035 г.** | **2036 г.** | **2037 г.** | **2038 г.** | **2039 г.** | **2040 г.** | **2041 г.** | **2042 г.** | **2043 г.** | **2044 г.** | **2045 г.** |
| Капитальные затраты на инвестиции из тарифных источников финансирования, в прогнозных ценах | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 8 833 | 9 530 | 28 956 | 60 337 | 2 726 | 1 698 | 2 938 | 1 830 | 3 165 | 1 971 | 2 883 | 2 124 | 2 205 | 2 288 | 2 375 | 1 644 | 0 | 0 |
| Капитальные затраты нарастающим итогом | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 8 833 | 18 364 | 47 320 | 107 657 | 110 383 | 112 081 | 115 019 | 116 848 | 120 013 | 121 985 | 124 867 | 126 991 | 129 196 | 131 484 | 133 859 | 135 503 | 135 503 | 135 503 |
| Ежегодное увеличение НВВ | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 25 456 | 26 136 | 27 127 | 29 175 | 29 322 | 31 490 | 31 686 | 32 914 | 34 180 | 35 508 | 36 902 | 38 340 | 39 814 | 41 380 | 42 994 | 44 648 | 46 387 | 48 195 |
| Увеличение НВВ, нарастающим итогом | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 25 456 | 51 592 | 78 719 | 107 894 | 137 216 | 168 706 | 200 392 | 233 306 | 267 486 | 302 994 | 339 896 | 378 237 | 418 050 | 459 430 | 502 424 | 547 072 | 593 459 | 641 654 |
| Дисконтированный поток денежных средств нарастающим итогом | тыс. руб. | 0 | 0 | 0 | 16 623 | 33 228 | 31 399 | 237 | 26 833 | 56 625 | 85 373 | 116 458 | 147 473 | 181 009 | 215 029 | 251 246 | 288 855 | 327 946 | 368 565 | 411 569 | 457 956 | 506 151 |
| NPV только по тепловой энергии | тыс. руб. | 506 151 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дисконтированный срок окупаемости | лет | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* 1. **Расчеты ценовых (тарифных) последствий для потребителей при реализации программ строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации систем теплоснабжения**

Расчеты ценовых (тарифных) последствий для потребителей при реализации программ строительства, реконструкции и технического перевооружения систем теплоснабжения представлены в Главе 14 настоящей схемы.

**Глава 13 Индикаторы развития систем теплоснабжения поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

Индикаторы развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения разрабатываются в соответствии п. 79 постановления Правительства РФ от 22.02.2012 № 154   
«О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» и содержат результаты оценки существующих и перспективных значений следующих индикаторов развития систем теплоснабжения:

а) количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на тепловых сетях;

б) количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на источниках тепловой энергии;

в) удельный расход условного топлива на единицу тепловой энергии, отпускаемой с коллекторов источников тепловой энергии (отдельно для тепловых электрических станций и котельных);

г) отношение величины технологических потерь тепловой энергии, теплоносителя к материальной характеристике тепловой сети;

д) коэффициент использования установленной тепловой мощности;

е) удельная материальная характеристика тепловых сетей, приведенная к расчетной тепловой нагрузке;

ж) доля тепловой энергии, выработанной в комбинированном режиме (как отношение величины тепловой энергии, отпущенной из отборов турбоагрегатов, к общей величине выработанной тепловой энергии в границах поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения);

з) удельный расход условного топлива на отпуск электрической энергии;

и) коэффициент использования теплоты топлива (только для источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии);

к) доля отпуска тепловой энергии, осуществляемого потребителям по приборам учета, в общем объеме отпущенной тепловой энергии;

л) средневзвешенный (по материальной характеристике) срок эксплуатации тепловых сетей (для каждой системы теплоснабжения);

м) отношение материальной характеристики тепловых сетей, реконструированных за год, к общей материальной характеристике тепловых сетей (фактическое значение за отчетный период и прогноз изменения при реализации проектов, указанных в утвержденной схеме теплоснабжения) (для каждой системы теплоснабжения, а также для поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения);

н) отношение установленной тепловой мощности оборудования источников тепловой энергии, реконструированного за год, к общей установленной тепловой мощности источников тепловой энергии (фактическое значение за отчетный период и прогноз изменения при реализации проектов, указанных в утвержденной схеме теплоснабжения) (для поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения);

о) отсутствие зафиксированных фактов нарушения антимонопольного законодательства (выданных предупреждений, предписаний), а также отсутствие применения санкций, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере теплоснабжения, антимонопольного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о естественных монополиях.

В соответствии с п. 179 приказа Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 «Об утверждении Методических указаний по разработке схем теплоснабжения» к индикаторам, характеризующим развитие существующей системы теплоснабжения, относятся:

* индикаторы, характеризующие динамику изменения спроса на тепловую мощность (тепловую нагрузку) в зоне действия системы теплоснабжения, с учетом перспективного изменения этой зоны за счет ее расширения (сокращения);
* индикаторы, характеризующие функционирование источников тепловой энергии в изолированной системе теплоснабжения;
* индикаторы, характеризующие динамику изменения показателей тепловых сетей, обеспечивающих передачу тепловой энергии, теплоносителя от источника тепловой энергии к потребителям, присоединенным к тепловым сетям изолированной системы теплоснабжения;
* индикаторы, характеризующие реализацию инвестиционных планов развития изолированных систем теплоснабжения.

Индикаторы развития системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения на расчетный период отражены в таблицах 57-59

Таблица

Индикаторы, характеризующие спрос на тепловую энергию и тепловую мощность

в зонах деятельности филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»

| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЕТО филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Общая отапливаемая площадь жилых зданий, в том числе: | тыс. м2 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 |
| 2 | Общая отапливаемая площадь общественно-деловых зданий | тыс. м2 | 21,26 | 21,26 | 21,26 | 21,26 | 21,26 | 21,26 | 21,18 | 20,92 | 20,92 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 |
| 3 | Тепловая нагрузка всего, в том числе: | Гкал/ч | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,88 | 16,08 | 16,08 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 |
| 3.1 | в жилищном фонде, в том числе: | Гкал/ч | 10,28 | 10,28 | 10,28 | 10,28 | 10,28 | 10,28 | 10,32 | 10,45 | 10,45 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 |
| 3.1.1 | для целей отопления и вентиляции | Гкал/ч | 7,20 | 7,20 | 7,20 | 7,20 | 7,20 | 7,20 | 7,22 | 7,31 | 7,31 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 |
| 3.1.2 | для целей горячего водоснабжения | Гкал/ч | 3,08 | 3,08 | 3,08 | 3,08 | 3,08 | 3,08 | 3,10 | 3,13 | 3,13 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 |
| 3.2 | в общественно-деловом фонде в том числе: | Гкал/ч | 5,54 | 5,54 | 5,54 | 5,54 | 5,54 | 5,54 | 5,56 | 5,63 | 5,63 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 |
| 3.2.1 | для целей отопления и вентиляции | Гкал/ч | 3,88 | 3,88 | 3,88 | 3,88 | 3,88 | 3,88 | 3,89 | 3,94 | 3,94 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 |
| 3.2.2 | для целей горячего водоснабжения | Гкал/ч | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,67 | 1,69 | 1,69 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 |
| 4 | Расход тепловой энергии, всего, в том числе: | тыс.Гкал | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,85 | 35,85 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 |
| 4.1 | в жилищном фонде | тыс.Гкал | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,30 | 23,30 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 |
| 4.1.1 | для целей отопления и вентиляции | тыс.Гкал | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,31 | 16,31 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 |
| 4.1.2 | для целей горячего водоснабжения | тыс.Гкал | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,99 | 6,99 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 |
| 4.2 | в общественно-деловом фонде в том числе: | тыс.Гкал | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,55 | 12,55 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 |
| 4.2.1 | для целей отопления и вентиляции | тыс.Гкал | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,78 | 8,78 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 |
| 4.2.2 | для целей горячего водоснабжения | тыс.Гкал | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,76 | 3,76 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 |
| 5 | Удельная тепловая нагрузка в жилищном фонде | Гкал/ч/м2 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 |
| 6 | Удельное потребление тепловой энергии на отопление в жилищном фонде | Гкал/м2/год | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 |
| 7 | Градус-сутки отопительного периода | °С х сут | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 |
| 8 | Удельное приведенное потребление тепловой энергии на отопление в жилищном фонде | Гкал/м2/  (°С х сут) | -0,286 | -0,286 | -0,286 | -0,286 | -0,286 | -0,286 | -0,287 | -0,291 | -0,291 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 |
| 9 | Удельная тепловая нагрузка в общественно-деловом фонде | Гкал/ч/м2 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000262 | 0,000269 | 0,000269 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 |
| 10 | Удельное приведенное потребление тепловой энергии в общественно-деловом фонде | Гкал/м2/ (°С х сут) | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 |
|  | Площадь отапливаемой территории | Га | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 |
| 11 | Средняя плотность тепловой нагрузки | Гкал/ч/га | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,307 | 7,216 | 7,216 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 |
| 12 | Средняя плотность расхода тепловой энергии на отопление в жилищном фонде | Гкал/га | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 309,055 | 309,055 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 |
| 13 | Средняя тепловая нагрузка на отопление на одного жителя | Гкал/ч/чел. | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 |
| 14 | Средний расход тепловой энергии на отопление на одного жителя | Гкал/чел/ год | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,320 | 9,320 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 |

Таблица

Индикаторы, характеризующие динамику функционирования источников тепловой энергии в зонах деятельности ЕТО

| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЕТО филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Установленная тепловая мощность котельной: | Гкал/ч | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,78 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 |
| 2 | Присоединенная тепловая нагрузка на коллекторах | Гкал/ч | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,88 | 16,08 | 16,08 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 |
| 3 | Доля резерва тепловой мощности котельной | % | 7,75 | 7,68 | 7,58 | 7,51 | 7,43 | 7,33 | 8,54 | 15,17 | 15,08 | 14,03 | 13,94 | 13,85 | 13,78 | 13,70 | 13,60 | 13,50 | 13,42 | 13,32 | 13,22 | 13,13 | 13,04 | 12,94 |
| 4 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | тыс.Гкал | 37,46 | 37,46 | 37,50 | 37,53 | 37,56 | 37,60 | 37,63 | 38,12 | 38,16 | 38,64 | 38,67 | 38,71 | 38,75 | 38,78 | 38,82 | 38,86 | 38,90 | 38,94 | 38,98 | 39,02 | 39,06 | 39,10 |
| 5 | Удельный расход условного топлива на тепловую энергию, отпущенную с коллекторов котельной | кг/Гкал | 152,50 | 152,50 | 152,50 | 152,50 | 152,50 | 152,50 | 149,16 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 |
| 6 | Коэффициент полезного использования теплоты топлива | % | 99,18 | 99,18 | 99,18 | 99,18 | 99,18 | 99,18 | 99,54 | 99,56 | 99,56 | 99,57 | 99,57 | 99,57 | 99,57 | 99,57 | 99,57 | 99,58 | 99,58 | 99,58 | 99,58 | 99,58 | 99,58 | 99,58 |
| 7 | Число часов использования установленной тепловой мощности | час/год | 2051,30 | 2051,30 | 2053,36 | 2054,88 | 2056,42 | 2058,58 | 2025,09 | 1879,24 | 1880,99 | 1904,35 | 1906,21 | 1908,05 | 1909,69 | 1911,35 | 1913,30 | 1915,32 | 1917,09 | 1919,14 | 1921,28 | 1923,15 | 1925,07 | 1927,02 |
| 8 | Удельная установленная тепловая мощность котельной на одного жителя | МВт/тыс. чел | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000004 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 |
| 9 | Частота отказов с прекращением теплоснабжения от котельной | 1/год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Относительный средневзвешенный остаточный парковый ресурс котлоагрегатов котельной | час | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д |
| 11 | Доля автоматизированных котельных без обслуживающего персонала с УТМ меньше/равной 10 Гкал/ | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 12 | Доля котельных оборудованных приборами учета | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Таблица

Индикаторы, характеризующие динамику изменения показателей тепловых сетей   
в зоне деятельности филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения

| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЕТО филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протяженность тепловых сетей, в том числе: | км | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 |
| 1.1 | магистральных | км | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 |
| 1.2 | распределительных | км | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 |
| 2 | Материальная характеристика тепловых сетей, в том числе: | тыс.м2 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 |
| 2.1 | магистральных | тыс.м2 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 |
| 2.2 | распределительных | тыс.м2 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 |
| 3. | Средний срок эксплуатации тепловых сетей | лет | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 3.1 | магистральных | лет | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 3.2 | распределительных | лет | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 4 | Удельная материальная характеристика тепловых сетей на одного жителя, обслуживаемого из системы теплоснабжения | м2/чел | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 |
| 5 | Присоединенная тепловая нагрузка | Гкал/ч | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,88 | 16,08 | 16,08 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 |
| 6 | Относительная материальная характеристика | м2/Гкал/ч | 157,106 | 157,106 | 157,106 | 157,106 | 157,106 | 157,106 | 156,562 | 154,614 | 154,614 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 |
| 7 | Нормативные потери тепловой энергии в тепловых сетях | тыс.Гкал | 2,077 | 2,077 | 2,115 | 2,143 | 2,172 | 2,212 | 2,241 | 2,272 | 2,307 | 2,339 | 2,377 | 2,415 | 2,448 | 2,482 | 2,522 | 2,564 | 2,600 | 2,642 | 2,686 | 2,724 | 2,764 | 2,804 |
| 7.1 | магистральных | тыс.Гкал | 0,116 | 0,116 | 0,118 | 0,120 | 0,121 | 0,123 | 0,125 | 0,127 | 0,129 | 0,131 | 0,133 | 0,135 | 0,137 | 0,139 | 0,141 | 0,143 | 0,145 | 0,147 | 0,150 | 0,152 | 0,154 | 0,156 |
| 7.2 | распределительных | тыс.Гкал | 1,961 | 1,961 | 1,997 | 2,024 | 2,051 | 2,088 | 2,116 | 2,145 | 2,179 | 2,208 | 2,244 | 2,280 | 2,312 | 2,344 | 2,382 | 2,421 | 2,455 | 2,495 | 2,536 | 2,572 | 2,609 | 2,647 |
| 8 | Относительные нормативные потери в тепловых сетях | % | 2,094 | 2,094 | 2,133 | 2,161 | 2,190 | 2,230 | 2,252 | 2,282 | 2,318 | 2,349 | 2,387 | 2,425 | 2,459 | 2,493 | 2,533 | 2,575 | 2,611 | 2,653 | 2,697 | 2,736 | 2,775 | 2,815 |
| 9 | Линейная плотность передачи тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал/м | 0,149 | 0,149 | 0,152 | 0,154 | 0,156 | 0,159 | 0,161 | 0,163 | 0,166 | 0,168 | 0,171 | 0,173 | 0,176 | 0,178 | 0,181 | 0,184 | 0,187 | 0,190 | 0,193 | 0,195 | 0,198 | 0,201 |
| 10 | Количество повреждений (отказов) в тепловых сетях, приводящих к прекращению теплоснабжения потребителей | ед./год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | Удельная повреждаемость тепловых сетей | ед./год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.1 | магистральных | ед./год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.2 | распределительных | ед./год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | Тепловая нагрузка потребителей присоединенных к тепловым сетям по схеме с непосредственным разбором теплоносителя на цели горячего водоснабжения из систем отопления (открытая схема) | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Доля потребителей присоединенных по открытой схеме | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | Расчетный расход теплоносителя (в соответствии с утвержденным графиком отпуска тепла в тепловые сети) | тонн/ч | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 |
| 15 | Фактический расход теплоносителя | тонн/ч | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 16 | Удельный расход теплоносителя на передачу тепловой энергии в горячей воде | тонн/Гкал | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 |
| 17 | Нормативная подпитка тепловой сети | тонн/ч | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 |
| 18 | Фактическая подпитка тепловой сети | тонн/ч | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 19 | Расход электрической энергии на передачу тепловой энергии и теплоносителя | млн.кВт-ч | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 20 | Удельный расход электрической энергии на передачу тепловой энергии | кВт-ч/Гкал | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

**Глава 14 Ценовые (тарифные) последствия**

Информация, не подлежащая опубликованию информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 19постановления Правительства РФ от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» (с изменениями и дополнениями от 7 октября 2014 г., 18, 23 марта, 12 июля 2016 г., 3 апреля 2018 г., 16 марта 2019 г., 31 мая 2022 г., 10 января 2023 г., 17 октября 2024 г., 18 марта 2025 г.).

**Глава 15 Реестр единых теплоснабжающих организаций**

* 1. **Реестр систем теплоснабжения, содержащий перечень теплоснабжающих организаций, действующих в каждой системе теплоснабжения, расположенных в границах поселения, муниципального округа, городского округа, города федерального значения**

При обосновании предложения по определению единой теплоснабжающей организации (далее – ЕТО) использованы следующие термины и определения:

* «система теплоснабжения» – совокупность источников тепловой энергии и теплопотребляющих установок, технологически соединенных тепловыми сетями;
* «изолированная система теплоснабжения» – система теплоснабжения, не имеющая технологических связей с другими системами теплоснабжения;
* «емкость тепловых сетей» – произведение протяженности всех тепловых сетей, принадлежащих организации на праве собственности или ином законном основании, на средневзвешенную площадь поперечного сечения данных тепловых сетей;
* «зона деятельности единой теплоснабжающей организации» – одна или несколько систем теплоснабжения на территории поселения, городского округа, в границах которых единая теплоснабжающая организация обязана обслуживать любых обратившихся к ней потребителей тепловой энергии;
* «рабочая мощность источника тепловой энергии» – средняя приведенная часовая мощность источника тепловой энергии, определяемая по фактическому полезному отпуску источника тепловой энергии за последние 3 года работы.

Предложение по определению единой теплоснабжающей организации принимается на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в «Правилах организации теплоснабжения в Российской Федерации» («Критерии и порядок определения единой теплоснабжающей организации») (далее – Правила), утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее – ПП РФ № 808).

Обязанности ЕТО установлены ПП РФ № 808. В соответствии п. 12 данного постановления ЕТО обязана:

* заключать и исполнять договоры теплоснабжения с любыми обратившимися к ней потребителями тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых находятся в данной системе теплоснабжения при условии соблюдения указанными потребителями выданных им в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности технических условий подключения к тепловым сетям;
* заключать и исполнять договоры поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя в отношении объема тепловой нагрузки, распределенной в соответствии со схемой теплоснабжения;
* заключать и исполнять договоры оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя в объеме, необходимом для обеспечения теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом потерь тепловой энергии, теплоносителя при их передаче.

**Границы зон деятельности ЕТО**

В соответствии с п. 4 Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации в проекте Схемы теплоснабжения должны быть определены границы зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций). Границы зоны (зон) деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций) определяются границами системы теплоснабжения.

В случае если на территории поселения, городского округа существуют несколько систем теплоснабжения, уполномоченные органы вправе:

* определить ЕТО на несколько систем теплоснабжения;
* определить ЕТО (организации) в каждой из систем теплоснабжения, расположенных в границах поселения, городского округа.

Границы зоны деятельности единой теплоснабжающей организации могут быть изменены в следующих случаях:

• подключения к системе теплоснабжения новых теплопотребляющих установок, источников тепловой энергии или тепловых сетей, или их отключения от системы теплоснабжения;

• технологического объединения или разделения систем теплоснабжения.

По состоянию на 01.01.2025 в Бегуницком сельском поселении действует одна теплоснабжающая организация – филиал «ВКС» АО «Тепловые сети».

На основании постановления Администрации Бегуницкого сельского поселения от 25.03.2025 г. № 92 «О наделении статусом единой теплоснабжающей организации в границах Бегуницкого сельского поселения» теплоснабжающей организации   
филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» присвоен статус «Единой теплоснабжающей организации» (далее – ЕТО) для централизованной системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения.

Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» занимается эксплуатацией и обслуживанием 4 котельных и тепловых сетей от них на территории Бегуницкого сельского поселения. Котельные и тепловые сети являются муниципальной собственностью Волосовского района Ленинградской области. Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» эксплуатирует котельные и тепловые сети на основании договоров аренды имущественных комплексов.

Подробная информация представлена в разделе 1.1.1 настоящей Схемы теплоснабжения.

* 1. **Реестр единых теплоснабжающих организаций, содержащий перечень систем теплоснабжения, входящих в состав единой теплоснабжающей организации**

По состоянию на 01.01.2025 в Бегуницком сельском поселении действует одна теплоснабжающая организация – филиал «ВКС» АО «Тепловые сети».

На основании постановления Администрации Бегуницкого сельского поселения от 25.03.2025 г. № 92 «О наделении статусом единой теплоснабжающей организации в границах Бегуницкого сельского поселения» теплоснабжающей организации

Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» присвоен статус «Единой теплоснабжающей организации» (далее – ЕТО) для централизованной системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения.

Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» занимается эксплуатацией и обслуживанием 4 котельных и тепловых сетей от них на территории Бегуницкого сельского поселения. Котельные и тепловые сети являются муниципальной собственностью Волосовского района Ленинградской области. Филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» эксплуатирует котельные и тепловые сети на основании договоров аренды имущественных комплексов. Подробная информация представлена в разделе 1.1.1 настоящей Схемы теплоснабжения.

* 1. **Основания, в том числе критерии, в соответствии с которыми теплоснабжающей организации присвоен статус единой теплоснабжающей организации**

Решение об определении единой теплоснабжающей организации принимается на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в Правилах организации теплоснабжения в РФ (Критерии и порядок определения единой теплоснабжающей организации), утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

В соответствии с п. 7 Правил критериями определения единой теплоснабжающей организации являются:

* владение на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии с наибольшей рабочей тепловой мощностью и (или) тепловыми сетями с наибольшей емкостью в границах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации;
* размер собственного капитала;
* способность в лучшей мере обеспечить надежность теплоснабжения в соответствующей системе теплоснабжения.

В соответствии с п. 4 Правил в проекте Схемы теплоснабжения должны быть определены границы зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций). Границы зоны (зон) деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций) определяются границами системы теплоснабжения. В случае если на территории поселения, городского округа существуют несколько систем теплоснабжения, уполномоченные органы вправе:

* определить единую теплоснабжающую организацию (организации) в каждой из систем теплоснабжения, расположенных в границах поселения, городского округа;
* определить на несколько систем теплоснабжения единую теплоснабжающую организацию.

Единая теплоснабжающая организация при осуществлении своей деятельности обязана:

* заключать и исполнять договоры теплоснабжения с любыми обратившимися к ней потребителями тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых находятся в данной системе теплоснабжения, при условии соблюдения указанными потребителями выданных им в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/12138258/1/#block_3) о градостроительной деятельности технических условий подключения к тепловым сетям;
* заключать и исполнять договоры поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя в отношении объема тепловой нагрузки, распределенной в соответствии со схемой теплоснабжения;
* заключать и исполнять договоры оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя в объеме, необходимом для обеспечения теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом потерь тепловой энергии, теплоносителя при их передаче.
  1. **Заявки теплоснабжающих организаций, поданные в рамках разработки проекта схемы теплоснабжения (при их наличии), на присвоение статуса единой теплоснабжающей организации**

Для присвоения организации статуса единой теплоснабжающей организации на территории поселения, городского округа лица, владеющие на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями, подают в уполномоченный орган в течение одного месяца с даты опубликования (размещения) в установленном порядке проекта схемы теплоснабжения, а также с даты опубликования (размещения) сообщения, указанного в [п. 17](consultantplus://offline/ref=171B705F033A4C591274DD02AA5AC262C3824AF4AE1A8E1C6210D5C30D887857DD89DAB47818649Ak868E) Правил, заявку на присвоение организации статуса единой теплоснабжающей организации с указанием зоны ее деятельности. К заявке прилагается бухгалтерская отчетность, составленная на последнюю отчетную дату перед подачей заявки, с отметкой налогового органа о ее принятии.

Уполномоченные органы обязаны в течение трех рабочих дней с даты окончания срока для подачи заявок разместить сведения о принятых заявках на сайте поселения, городского округа, на сайте соответствующего субъекта.

В случае если в отношении одной зоны деятельности единой теплоснабжающей организации подана одна заявка от лица, владеющего на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в соответствующей зоне деятельности единой теплоснабжающей организации, то статус единой теплоснабжающей организации присваивается указанному лицу.

В случае если в отношении одной зоны деятельности единой теплоснабжающей организации подано несколько заявок от лиц, владеющих на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в соответствующей зоне деятельности единой теплоснабжающей организации, уполномоченный орган присваивает статус единой теплоснабжающей организации в соответствии с Критериями определения единой теплоснабжающей организации.

Заявки теплоснабжающих и теплосетевых организаций на присвоение статуса ЕТО, поданные в рамках актуализации Схемы теплоснабжения – отсутствуют.

* 1. **Описание границ зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций)**

Границей зон деятельности единой теплоснабжающей организации, действующей на территории Бегуницкого сельского поселения, являются зоны действия источников теплоснабжения, расположенных на территории муниципального образования. Зоны действия источников тепловой энергии представлены в Главе 1 «Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения».

**Описание изменений в зонах деятельности единых теплоснабжающих организаций, произошедших за период, предшествующий актуализации схемы теплоснабжения, и актуализированные сведения в реестре систем теплоснабжения и реестре единых теплоснабжающих организаций (в случае необходимости) с описанием оснований для внесения изменений**

За период с момента утверждения ранее актуализированной Схемы теплоснабжения на котельных не производились изменения в зонах деятельности единой теплоснабжающей организации.

**Глава 16 Реестр мероприятий схемы теплоснабжения**

* 1. **Перечень мероприятий по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии**

Мероприятия по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии приведены в Приложении 1 настоящей Схемы теплоснабжения.

Полный перечень мероприятий, предлагаемых к реализации, обоснование необходимости реализации мероприятий по новому строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии представлен в Главе 7 Обосновывающих материалов Схемы теплоснабжения.

В соответствии с 212 МУ структура необходимых инвестиций состоит из сформированных уникальных номеров мероприятий (проектов) по каждой теплоснабжающей, теплосетевой организации, функционирующей в зоне деятельности ЕТО, в следующем порядке:

- номер мероприятий (проектов) "ХХХ.ХХ.ХХ.ХХХ", в котором:

- первые три значащих цифры (XXX.) отражают номер ЕТО;

- вторые две значащих цифры (.XX.) отражают номер группы проектов в составе ЕТО;

- третьи значащие цифры (.XX.) отражают номер подгруппы проектов в составе ЕТО;

- четвертые значащие цифры (.XXX.) отражают номер проекта в составе ЕТО.

Под номером группы проектов (.XX.) в составе ЕТО должны учитываться следующие показатели:

".01" - группа проектов на источниках тепловой энергии, в том числе подгруппы:

".01" - подгруппа проектов строительства новых источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

".02" - подгруппа проектов реконструкции источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

".03" - подгруппа проектов технического перевооружения источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

".04" - подгруппа проектов модернизации источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки.

Реестр проектов нового строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии (мощности), включенных в Схему теплоснабжения в ценах на дату реализации, представлен в Приложении 2.

* 1. **Перечень мероприятий по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации тепловых сетей и сооружений на них**

Перечень мероприятий по строительству и реконструкции тепловых сетей и сооружений на них представлен в Приложении 1 настоящей Схемы теплоснабжения.

Полный перечень мероприятий, предлагаемых к реализации, обоснование необходимости реализации мероприятий по новому строительству, реконструкции тепловых сетей, необходимости реализации мероприятий по замене ветхих тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности и безопасности представлен в Главе 8 Обосновывающих материалов Схемы теплоснабжения.

В соответствии с 212 МУ структура необходимых инвестиций состоит из сформированных уникальных номеров мероприятий (проектов) по каждой теплоснабжающей, теплосетевой организации, функционирующей в зоне деятельности ЕТО, в следующем порядке:

- номер мероприятий (проектов) "ХХХ.ХХ.ХХ.ХХХ", в котором:

- первые три значащих цифры (XXX.) отражают номер ЕТО;

- вторые две значащих цифры (.XX.) отражают номер группы проектов в составе ЕТО;

- третьи значащие цифры (.XX.) отражают номер подгруппы проектов в составе ЕТО;

- четвертые значащие цифры (.XXX.) отражают номер проекта в составе ЕТО.

Под номером группы проектов (.XX.) в составе ЕТО должны учитываться следующие показатели:

".02" - группа проектов на тепловых сетях и сооружениях на них, в том числе подгруппы:

".01" - подгруппа проектов строительства новых тепловых сетей для обеспечения перспективной тепловой нагрузки;

".02" - подгруппа проектов строительства новых тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения за счет ликвидации котельных;

".03" - подгруппа проектов реконструкции тепловых сетей для обеспечения надежности теплоснабжения потребителей, в том числе в связи с исчерпанием эксплуатационного ресурса;

".04" - подгруппа проектов реконструкции тепловых сетей с увеличением диаметра теплопроводов для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки;

".05" - подгруппа проектов 02.05 «Реконструкция тепловых сетей с уменьшением их диаметра в случаях, когда скорость движения теплоносителя по тепловым сетям с учетом перспективной тепловой нагрузки, меньше 0,3 м/с»;

".06" - подгруппа проектов строительства новых насосных станций;

".07" - подгруппа проектов реконструкции насосных станций;

".08" - подгруппа проектов строительства и реконструкции ЦТП, в том числе с увеличением тепловой мощности, в целях подключения новых потребителей.

Реестр проектов нового строительства, реконструкции тепловых сетей и сооружений на них, включенных в Схему теплоснабжения в ценах на дату реализации, представлен в Приложении 1.

* 1. **Перечень мероприятий, обеспечивающих перевод открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения**

Мероприятия, обеспечивающие переход от открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) на закрытые системы горячего водоснабжения, отсутствуют.

## Перечень мероприятий по обеспечению надежности, потребности в финансовых ресурсах на мероприятия по нивелированию выявленных угроз

Полный перечень мероприятий, предлагаемых к реализации, обоснование необходимости реализации мероприятий по обеспечению надежности представлен в Главе 11 Обосновывающих материалов Схемы теплоснабжения.

Реестр мероприятий по обеспечению надежности, включенных в Схему теплоснабжения в ценах на дату реализации, представлен в Приложении 1.

**Глава 17 Замечания и предложения к проекту схемы теплоснабжения**

* 1. **Перечень всех замечаний и предложений, поступивших при разработке, утверждении и актуализации схемы теплоснабжения**

По состоянию на текущую дату официальные замечания и предложения, поступившие при актуализации Схемы теплоснабжения, отсутствуют.

* 1. **Ответы разработчиков проекта схемы теплоснабжения на замечания и предложения**

По состоянию на текущую дату официальные замечания и предложения, поступившие при актуализации Схемы теплоснабжения, отсутствуют.

* 1. **Перечень учтенных замечаний и предложений, а также реестр изменений, внесенных в разделы схемы теплоснабжения и главы обосновывающих материалов к схеме теплоснабжения**

По состоянию на текущую дату официальные замечания и предложения, поступившие при актуализации Схемы теплоснабжения, отсутствуют.

**Глава 18 Сводный том изменений, выполненных в доработанной и (или) актуализированной схеме теплоснабжения**

* 1. **Реестр изменений, внесенных в доработанную и (или) актуализированную схему теплоснабжения**

Описание изменений, внесенных в доработанную Схему теплоснабжения, указано в каждой Главе Обосновывающих материалов.

Изменения, внесённые в обосновывающие материалы схемы теплоснабжения

При актуализации обосновывающих материалов к Схеме теплоснабжения внесены следующие изменения:

- год актуализации принят 2026 год. Статистическая информация рассмотрена в ретроспективе за период с 2020 по 2024 г. включительно, с базовым 2024 годом;

- рассчитаны и проанализированы фактические показатели работы системы теплоснабжения по итогам работы в 2024 г.;

- актуализирована электронная модель систем теплоснабжения в соответствии с предоставленными данными;

- внесены изменения в балансы тепловой мощности источников тепловой энергии;

- внесены изменения в варианты развития систем теплоснабжения в мастер-плане;

- внесены изменения в сроки реализации проектов (мероприятий) схемы теплоснабжения;

- внесены изменения в топливные балансы с учетом фактических топливных балансов за базовый период;

- дополнена оценка надежности теплоснабжения, разработаны сценарии развития аварий в системах теплоснабжения с моделированием гидравлических режимов работы таких систем;

- внесены изменения в оценку финансовых потребностей для реализации проектов (мероприятий) схемы теплоснабжения, а также оценку ценовых (тарифных) последствий;

- разработана новая глава «Оценка экологической безопасности теплоснабжения».

Описание изменений, внесенных в доработанную Схему теплоснабжения, указано в каждой Главе Обосновывающих материалов.

Изменения, внесённые в утверждаемую часть схемы теплоснабжения

При актуализации утверждаемой части Схемы теплоснабжения были внесены следующие изменения:

- изменения, внесенные в утверждаемую часть, полностью соответствуют изменениям, внесенным в соответствующие главы обосновывающих материалов;

- разработан новый раздел «Обеспечение экологической безопасности теплоснабжения муниципального образования».

* 1. **Сведения о выполнении мероприятий из утвержденной схемы теплоснабжения за период, прошедший с даты утверждения схемы теплоснабжения**

Сведения о выполнении мероприятий из утвержденной Схемы теплоснабжения за период, прошедший с даты утверждения схемы теплоснабжения, отсутствуют.

# Глава 19 Оценка экологической безопасности теплоснабжения



## Описание фоновых и/или сводных расчетов концентраций вредных (загрязняющих) веществ на территории муниципального образования

Оценка уровня загрязнения атмосферы выражается через концентрацию примеси путем сравнения ее с гигиеническими нормативами. Наиболее распространенными в настоящее время критериями оценки качества природных сред - атмосферного воздуха и вод суши - являются предельно-допустимые концентрации (ПДК) вредных веществ в названных средах. Нормативы ПДК различных веществ, утвержденные Минздравом России, едины для всего государства. В России установлены ПДК для более 600 различных атмосферных примесей (СанПиН 1.2.3685-21).

На территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют регулярные наблюдения за загрязнением атмосферного воздуха. В соответствии с временными рекомендациями Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды на период 2024-2028 гг. возможно использование в качестве оценочного уровня фонового загрязнения значения согласно таблиц 61-62.

**Таблица 61**

**Значения фоновых концентраций загрязняющих веществ, мкг/м³, в населенных пунктах с численностью населения 10 и менее тысяч человек**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **ВВ** | **SO2** | **NO2** | **NO** | **CO,**  **мг/м³** | **Формальдегид** | **H2S** | **БПЕ,**  **нг/м³** | **БПА,**  **нг/м³** |
| Значение | 192 | 20 | 43 | 27 | 1,2 | 21 | 2 | 0,75 | 3,3 |

**Таблица 62**

**Значения фоновых долгопериодных средних концентраций загрязняющих веществ, мкг/ м³, в населенных пунктах с численностью населения 10 и менее тысяч человек**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **ВВ** | **SO2** | **NO2** | **NO** | **CO,**  **мг/м³** | **Формальдегид** | **H2S** | **БПЕ,**  **нг/м³** | **БПА,**  **нг/м³** |
| Значение | 70 | 9 | 21 | 12 | 0,7 | 8 | 1 | 0,4 | 1,3 |

## Прогнозные расчеты максимальных разовых концентраций вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха от сохраняемых, модернизируемых и планируемых к строительству объектов теплоснабжения, с учетом плана реализации мер по уменьшению загрязнения атмосферного воздуха

Прогнозные значения максимальных разовых концентраций вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха от объектов теплоснабжения не представляется оценить, ввиду отсутствия текущих данных.

## Прогнозные расчеты вкладов выбросов от объектов теплоснабжения, в фоновые (сводные) концентрации загрязняющих веществ на территории муниципального образования

Прогнозные значения вкладов выбросов от объектов теплоснабжения, в фоновые (сводные) концентрации загрязняющих веществ не представляется оценить, ввиду отсутствия текущих данных.

## Прогнозы удельных выбросов загрязняющих веществ на выработку тепловой и электрической энергии, согласованных с требованиями к обеспечению экологической безопасности объектов теплоэнергетики, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

На территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют источники комбинированной выработки электрической и тепловой энергии. Строительство таких источников не предусматривается.

## Прогнозы образования и размещения отходов сжигания топлива на сохраняемых, модернизируемых и планируемых к строительству объектах теплоснабжения

Сведения об фактическом объеме (массе) образования и размещения отходов сжигания топлива не предоставлены.

В перспективе основным видом топлива, применяемым на источниках тепловой энергии на территории Бегуницкого сельского поселения, будет являться природный газ, что исключает формирование отходов от сжигания основного топлива на объектах теплоснабжения.

## Информация о суммарном объеме потребляемого топлива в поселении в натуральном и условном выражении с выделением газа, угля и мазута с разбивкой на каждый год действия схемы теплоснабжения

Информация о суммарном объеме потребляемого топлива в поселении в натуральном и условном выражении представлена в таблице 63.

**Таблица 63**

**Суммарный объем потребляемого топлива в Бегуницком сельском поселении в натуральном и условном выражении**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид топлива/ период** | **Ед. изм.** | **2025 г.** | **2026 г.** | **2027 г.** | **2028 г.** | **2029 г.** | **2030 г.** | **2031 г.** | **2032 г.** | **2033 г.** | **2034 г.** | **2035 г.** | **2036 г.** | **2037 г.** | **2038 г.** | **2039 г.** | **2040 г.** | **2041-2045 гг.** |
| Природный газ | т у.т. | 5 215,7 | 5 221,0 | 5 224,9 | 5 228,9 | 5 234,4 | 5 237,2 | 5 304,9 | 5 309,9 | 5 376,5 | 5 381,8 | 5 387,1 | 5 391,7 | 5 396,5 | 5 402,0 | 5 407,8 | 5 412,9 | 5 441,2 |
| тыс. м³ | 4 556,9 | 4 561,5 | 4 564,9 | 4 568,4 | 4 573,3 | 4 575,7 | 4 634,9 | 4 639,2 | 4 697,4 | 4 702,0 | 4 706,6 | 4 710,7 | 4 714,9 | 4 719,7 | 4 724,8 | 4 729,2 | 4 754,0 |

**Приложения**

Приложение 1 – Перечень мероприятий Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

ООО «Тюменский меридиан»

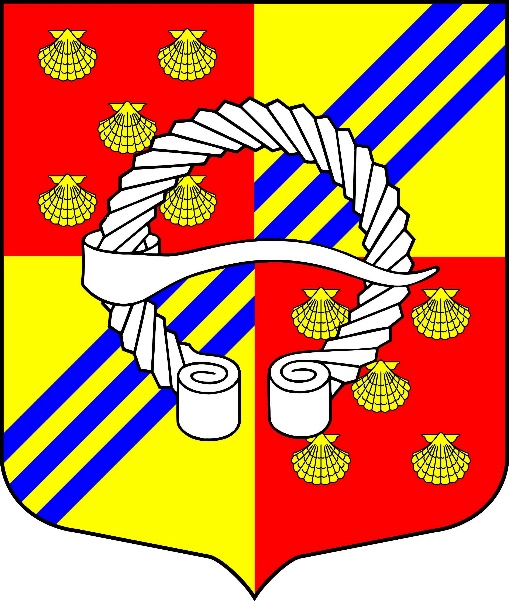


Схема теплоснабжения Бегуницкого

сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской областина период до 2045 года

Книга 1. Утверждаемая часть

г. Тюмень

2025 год

Содержание

[Общие положения 6](#_Toc198673724)

[Общая часть 14](#_Toc198673725)

[Раздел 1 Показатели существующего и перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории муниципального образования 20](#_Toc198673726)

[1.1 Величины существующей отапливаемой площади строительных фондов и приросты отапливаемой площади строительных фондов по расчетным элементам территориального деления с разделением объектов строительства на многоквартирные дома, индивидуальные жилые дома, общественные здания и производственные здания промышленных предприятий по этапам - на каждый год первого 5-летнего периода и на последующие 5-летние периоды (далее - этапы)… 20](#_Toc198673727)

[1.2 Существующие и перспективные объемы потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя с разделением по видам теплопотребления в каждом расчетном элементе территориального деления на каждом этапе 27](#_Toc198673728)

[1.3 Существующие и перспективные объемы потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя объектами, расположенными в производственных зонах, на каждом этапе 30](#_Toc198674733)

[1.4 Существующие и перспективные величины средневзвешенной плотности тепловой нагрузки в каждом расчетном элементе территориального деления, зоне действия каждого источника тепловой энергии, каждой системе теплоснабжения и по муниципальному образованию 30](#_Toc198674734)

[Раздел 2 Существующие и перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей 34](#_Toc198674735)

[2.1 Описание существующих и перспективных зон действия систем теплоснабжения и источников тепловой энергии 34](#_Toc198674736)

[2.2 Описание существующих и перспективных зон действия индивидуальных источников тепловой энергии 39](#_Toc198674737)

[2.3 Существующие и перспективные балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки потребителей в зонах действия источников тепловой энергии, в том числе работающих на единую тепловую сеть, на каждом этапе 39](#_Toc198674738)

[2.4 Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей в случае, если зона действия источника тепловой энергии расположена в границах двух или более поселений, городских округов либо в границах городского округа (поселения) и города федерального значения или городских округов (поселений) и города федерального значения, с указанием величины тепловой нагрузки для потребителей каждого поселения, городского округа, города федерального значения 45](#_Toc198677264)

[2.5 Радиус эффективного теплоснабжения, определяемый в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения 45](#_Toc198677265)

[Раздел 3 Существующие и перспективные балансы теплоносителя 47](#_Toc198677266)

[3.1 Существующие и перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей 47](#_Toc198677267)

[3.2 Существующие и перспективные балансы производительности водоподготовительных установок источников тепловой энергии для компенсации потерь теплоносителя в аварийных режимах работы систем теплоснабжения 47](#_Toc198677268)

[Раздел 4 Основные положения мастер-плана развития систем теплоснабжения муниципального образования 51](#_Toc198678431)

[4.1 Описание сценариев развития теплоснабжения муниципального образования 51](#_Toc198678432)

[4.2 Обоснование выбора приоритетного сценария развития теплоснабжения муниципального образования 53](#_Toc198678433)

[Раздел 5 Предложения по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии 55](#_Toc198678434)

[5.1 Предложения по строительству источников тепловой энергии, обеспечивающих перспективную тепловую нагрузку на осваиваемых территориях муниципального образования, для которых отсутствует возможность и (или) целесообразность передачи тепловой энергии от существующих или реконструируемых источников тепловой энергии, обоснованная расчетами ценовых (тарифных) последствий для потребителей и радиуса эффективного теплоснабжения 55](#_Toc198678435)

[5.2 Предложения по реконструкции источников тепловой энергии, обеспечивающих перспективную тепловую нагрузку в существующих и расширяемых зонах действия источников тепловой энергии 55](#_Toc198678436)

[5.3 Предложения по техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии с целью повышения эффективности работы систем теплоснабжения 55](#_Toc198678437)

[5.4 Графики совместной работы источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии и котельных 55](#_Toc198678438)

[5.5 Меры по выводу из эксплуатации, консервации и демонтажу избыточных источников тепловой энергии, а также источников тепловой энергии, выработавших нормативный срок службы в случае, если продление срока службы технически невозможно или экономически нецелесообразно 55](#_Toc198678439)

[5.6 Меры по переоборудованию котельных в источники тепловой энергии, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии 56](#_Toc198678440)

[5.7 Меры по переводу котельных, размещенных в существующих и расширяемых зонах действия источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, в пиковый режим работы, либо по выводу их из эксплуатации 56](#_Toc198678441)

[5.8 Температурный график отпуска тепловой энергии для каждого источника тепловой энергии или группы источников тепловой энергии в системе теплоснабжения, работающей на общую тепловую сеть, и оценка затрат при необходимости его изменения 56](#_Toc198678442)

[5.9 Предложения по перспективной установленной тепловой мощности каждого источника тепловой энергии с предложениями по сроку ввода в эксплуатацию новых мощностей 56](#_Toc198678443)

[5.10 Предложения по вводу новых и реконструкции существующих источников тепловой энергии с использованием возобновляемых источников энергии, а также местных видов топлива 57](#_Toc198678444)

[Раздел 6 Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей 58](#_Toc198678445)

[6.1 Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии в зоны с резервом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии (использование существующих резервов) 58](#_Toc198678446)

[6.2 Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки в осваиваемых районах муниципального образования под жилищную, комплексную или производственную застройку 58](#_Toc198678447)

[6.3 Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей в целях обеспечения условий, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения 58](#_Toc198678448)

[6.4 Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельных в пиковый режим работы или ликвидации котельных 58](#_Toc198678449)

[6.5 Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности теплоснабжения потребителей 58](#_Toc198678450)

[Раздел 7 Предложения по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения 59](#_Toc198678451)

[7.1 Предложения по переводу существующих открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения, для осуществления которого необходимо строительство индивидуальных и (или) центральных тепловых пунктов при наличии у потребителей внутридомовых систем горячего водоснабжения 59](#_Toc198678452)

[7.2 Предложения по переводу существующих открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения, для осуществления которого отсутствует необходимость строительства индивидуальных и (или) центральных тепловых пунктов по причине отсутствия у потребителей внутридомовых систем горячего водоснабжения 59](#_Toc198678453)

[Раздел 8 Перспективные топливные балансы 60](#_Toc198678454)

[8.1 Перспективные топливные балансы для каждого источника тепловой энергии по видам основного, резервного и аварийного топлива на каждом этапе 60](#_Toc198678455)

[8.2 Потребляемые источником тепловой энергии виды топлива, включая местные виды топлива, а также используемые возобновляемые источники энергии 64](#_Toc198679512)

[8.3 Виды топлива, их доля и значение низшей теплоты сгорания топлива, используемые для производства тепловой энергии по каждой системе теплоснабжения 64](#_Toc198679513)

[8.4 Преобладающий в муниципальном образовании вид топлива, определяемый по совокупности всех систем теплоснабжения, находящихся в соответствующем муниципальном образовании 64](#_Toc198679514)

[8.5 Приоритетное направление развития топливного баланса муниципального образования 64](#_Toc198679515)

[Раздел 9 Инвестиции в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию 65](#_Toc198679516)

[9.1 Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию источников тепловой энергии на каждом этапе….. 67](#_Toc198679517)

[9.2 Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию тепловых сетей, насосных станций и тепловых пунктов на каждом этапе 67](#_Toc198679518)

[9.3 Предложения по величине инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию в связи с изменениями температурного графика и гидравлического режима работы системы теплоснабжения на каждом этапе 67](#_Toc198679519)

[9.4 Предложения по величине необходимых инвестиций для перевода открытой системы теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков такой системы на закрытую систему горячего водоснабжения на каждом этапе 67](#_Toc198679520)

[9.5 Оценка эффективности инвестиций по отдельным предложениям 67](#_Toc198679521)

[9.6 Величина фактически осуществленных инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию объектов теплоснабжения за базовый период и базовый период актуализации 68](#_Toc198679522)

[Раздел 10 Решение о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации (организациям) 69](#_Toc198679523)

[10.1 Решение о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации (организациям) 69](#_Toc198679524)

[10.2 Реестр зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций) 69](#_Toc198679525)

[10.3 Основания, в том числе критерии, в соответствии с которыми теплоснабжающей организации присвоен статус единой теплоснабжающей организации 69](#_Toc198679526)

[10.4 Информация о поданных теплоснабжающими организациями заявках на присвоение статуса единой теплоснабжающей организации 70](#_Toc198679527)

[10.5 Реестр систем теплоснабжения, содержащий перечень теплоснабжающих организаций, действующих в каждой системе теплоснабжения, расположенных в границах муниципального образования 70](#_Toc198679528)

[Раздел 11 Решения о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии 72](#_Toc198679529)

[Раздел 12 Решения по бесхозяйным тепловым сетям 73](#_Toc198679530)

[Раздел 13 Синхронизация схемы теплоснабжения со схемой газоснабжения и газификации субъекта Российской Федерации и (или) поселения, схемой и программой развития электроэнергетики, а также со схемой водоснабжения и водоотведения муниципального образования 75](#_Toc198679531)

[13.1 Описание решений (на основе утвержденной региональной (межрегиональной) программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций) о развитии соответствующей системы газоснабжения в части обеспечения топливом источников тепловой энергии 75](#_Toc198679532)

[13.2 Описание проблем организации газоснабжения источников тепловой энергии 75](#_Toc198679533)

[13.3 Предложения по корректировке утвержденной (разработке) региональной (межрегиональной) программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций для обеспечения согласованности такой программы с указанными в схеме теплоснабжения решениями о развитии источников тепловой энергии и систем теплоснабжения 75](#_Toc198679534)

[13.4 Описание решений (вырабатываемых с учетом положений утвержденной схемы и программы развития Единой энергетической системы России) о строительстве, реконструкции, техническом перевооружении и (или) модернизации, выводе из эксплуатации источников тепловой энергии и генерирующих объектов, включая входящее в их состав оборудование, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, в части перспективных балансов тепловой мощности в схемах теплоснабжения 75](#_Toc198679535)

[13.5 Предложения по строительству генерирующих объектов, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, указанных в схеме теплоснабжения, для их учета при разработке схемы и программы перспективного развития электроэнергетики субъекта Российской Федерации, схемы и программы развития Единой энергетической системы России, содержащие в том числе описание участия указанных объектов в перспективных балансах тепловой мощности и энергии 75](#_Toc198679536)

[13.6 Описание решений (вырабатываемых с учетом положений утвержденной схемы водоснабжения поселения) о развитии соответствующей системы водоснабжения в части, относящейся к системам теплоснабжения 75](#_Toc198679537)

[13.7 Предложения по корректировке утвержденной (разработке) схемы водоснабжения поселения для обеспечения согласованности такой схемы и указанных в схеме теплоснабжения решений о развитии источников тепловой энергии и систем теплоснабжения 76](#_Toc198679538)

[Раздел 14 Индикаторы развития систем теплоснабжения муниципального образования 77](#_Toc198679539)

[Раздел 15 Ценовые (тарифные) последствия 85](#_Toc198679540)

Общие положения

Основание для разработки Схемы теплоснабжения

Характеристика существующего положения в системе теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (сокращенно – Бегуницкое сельское поселение) актуализирована по состоянию на начало 2025 г., а также в соответствии с исходными данными, предоставленными эксплуатирующей организацией – филиал «Волосовские коммунальные системы» АО «Тепловые сети» (далее – филиал «ВКС» АО «Тепловые сети»).

В Схеме теплоснабжения система теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения описана в ретроспективе с 2020 г. с учетом изменения функциональной структуры. Анализ основных технико-экономических показателей теплосетевых организаций приведен по фактическим данным за 2024 г.

На период 2025-2026 гг. приняты плановые данные основных технико-экономических показателей теплосетевых организаций в соответствии с данными протоколов заседания Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области об установлении тарифов на тепловую энергию.

Схема теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на период до 2045 г. (далее – Схема теплоснабжения) актуализирована в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов и документов с учетом изменений, и дополнений, действующих на момент актуализации:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и   
о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154   
«О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808   
«Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 № 1130   
«Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354   
«О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2011 № 882   
«Об утверждении [Правил](consultantplus://offline/ref=EF86F6D5F41568F90FC9BEF487C846D266FE097AA85ED8C659229EE36E4277A7BF79DC2DB785FCBCk1Y1F) рассмотрения разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления поселений или городских округов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и потребителями при утверждении и актуализации схем теплоснабжения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2115 «Об утверждении правил недискриминационного доступа к услугам по передаче тепловой энергии, теплоносителя, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306   
«Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2016 № 1498   
«О вопросах предоставления коммунальных услуг и содержания общего имущества в многоквартирном доме»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340   
«О порядке установления требованиям к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации 05.05.2014 № 410   
«О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике)»;

Постановление Правительства Российской Федерации 23.07.2007 № 464   
«Об утверждении правил финансирования инвестиционных программ организаций коммунального комплекса – производителей товаров и услуг в сфере теплоснабжения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2014 № 452   
«Об утверждении правил определения плановых и расчета фактических значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, а также определения достижения организацией, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, указанных плановых значений и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340»;

Приказ Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 «Об утверждении методических указаний по разработке схем теплоснабжения» (зарегистрировано в Минюсте 15.08.2019   
№ 55629);

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30.12.2008 № 323   
«Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии»;

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30.12.2008 № 325   
«Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя» (вместе с «Порядком определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя»);

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 № 115   
«Об утверждении правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок»;

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 10.08.2012 № 377   
«О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;

ГОСТ Р 51617-2014 Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Коммунальные услуги. Общие требования;

Свод правил СП 124.13330.2012 «Тепловые сети. Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003»;

Свод правил СП 50.13330.2024 «Тепловая защита зданий. Актуализированная редакция СНиП 23-02-2003»;

Свод правил СП 54.13330.2022 «Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003 Здания жилые многоквартирные»;

Свод правил СП 131.13330.2020 «Актуализированная редакция СНиП 23-01-99\* Строительная климатология»;

Свод правил СП 61.13330.2012 «Актуализированная редакция СНиП 41-03-2003 Тепловая изоляция оборудования и трубопроводов»;

Свод правил СП 89.13330.2016 «Актуализированная редакция СНиП II-35-76 Котельные установки»;

Свод правил СП 41-108-2004 «Поквартирное теплоснабжение жилых зданий с теплогенераторами на газовом топливе»;

Свод правил СП 41-101-95 «Проектирование тепловых пунктов»;

Свод правил СП 510.1325800.2022 «Тепловые пункты и системы внутреннего теплоснабжения»;

Свод правил СП 41-105-2002 «Проектирование и строительство тепловых сетей бесканальной прокладки из стальных труб с индустриальной тепловой изоляцией из пенополиуретана в полиэтиленовой оболочке»;

Свод правил СП 41-107-2004 «Проектирование и монтаж подземных трубопроводов горячего водоснабжения из труб ПЭ-С с тепловой изоляцией из пенополиуретана в полиэтиленовой оболочке»;

СО 153-34.20.523(3)-2003 «Методические указания по составлению энергетической характеристики для систем транспорта тепловой энергии по показателю «тепловые потери»», утв. Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30.06.2003 № 278   
«Об утверждении актов Министерства энергетики России по вопросам энергетической эффективности тепловых сетей»;

Письмо Министерства энергетики Российской Федерации от 15.04.2020   
№ МЮ - 4343/09 «Об утверждении схем теплоснабжения поселений, городских округов»;

Письмо Министерства энергетики Российской Федерации от 06.06.2022 № СП-7733/07 «О направлении разъяснений»;

Схема территориального планирования Российской Федерации в области энергетики утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2024 года № 3074-р);

Программой газификации АО «Газпром газораспределение Ленинградская область» на 2021 – 2025 годы» (за счет спецнадбавки к тарифу на транспортировку природного газа потребителям Ленинградской области), утвержденная распоряжением комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области от 5 апреля 2021 года № 27;

Стратегия социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года, утвержденная областным законом Ленинградской области от 8 августа 2016 года № 76-оз (в редакции областного закона Ленинградской области от 19 декабря 2019 года № 100-оз);

Стратегия социально-экономического развития МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области на период до 2030 года, утвержденная решением совета депутатов Волосовского муниципального района от 24 мая 2017 года № 181;

Стратегия социально-экономического развития муниципального образования Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на период до 2032 г.

Схема теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на период 2019-2030 года, утв. постановлением Администрации Бегуницкого сельского поселения от 28.12.2020 № 290-п;

Схема водоснабжения и водоотведения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, утв. постановлением Администрации Бегуницкого сельского поселения от 28.12.2020 № 289;

Изменения в генеральный план муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утв. постановлением Правительства Ленинградской области от 07.09.2020 № 617;

Проект изменений генерального плана муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования Бегуницкого сельского поселения на 2015-2020 годы», утв. Решением Совета депутатов Бегуницкого сельского поселения от 03.03.2016 г.   
№ 57;

иная нормативно-законодательная база Российской Федерации.

Цель актуализации: развитие системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области для удовлетворения спроса на тепловую энергию, теплоноситель и обеспечения надежного теплоснабжения наиболее экономичным способом при минимальном вредном воздействии на окружающую среду, экономического стимулирования развития и внедрения энергосберегающих технологий.

Схема теплоснабжения является основным предпроектным документом, определяющим направление развития теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения на длительную перспективу до 2045 г., обосновывающим социальную и хозяйственную необходимость, экономическую целесообразность строительства новых, расширения и реконструкции действующих источников тепла и тепловых сетей в соответствии с мероприятиями по рациональному использованию топливно-энергетических ресурсов.

Схема теплоснабжения актуализируется на срок действия утвержденного в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке генерального плана.

Этапы реализации Схемы теплоснабжения

Расчетный период реализации Схемы теплоснабжения принят с разделением на этапы реализации:

1 этап – 2025 – 2029 гг.;

2 этап – 2030 – 2034 гг.;

3 этап – 2035 – 2045 гг.

Система теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения включает:

- источники теплоснабжения;

- распределительные сети теплоснабжения;

- потребителей тепловой энергии.

Схема теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения актуализирована с соблюдением следующих принципов:

- обеспечение безопасности и надежности теплоснабжения потребителей в соответствии с требованиями технических регламентов;

- обеспечение энергетической эффективности теплоснабжения и потребления тепловой энергии с учетом требований, установленных федеральными законами;

- соблюдение баланса интересов теплоснабжающих организаций и интересов потребителей;

- минимизация затрат на теплоснабжение в расчете на единицу тепловой энергии для потребителя в долгосрочной перспективе;

- обеспечение недискриминационных и стабильных условий осуществления предпринимательской деятельности в сфере теплоснабжения;

- согласование схем теплоснабжения с иными программами развития сетей инженерно-технического обеспечения.

Схема теплоснабжения актуализирована на основе документов территориального планирования Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденных в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

Схема теплоснабжения актуализирована в составе обосновывающих материалов и утверждаемой части, разделенных на Главы и Разделы:

Утверждаемая часть Схемы теплоснабжения:

- Раздел 1 «Показатели существующего и перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории муниципального образования»;

- Раздел 2 «Существующие и перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей»;

- Раздел 3 «Существующие и перспективные балансы теплоносителя»;

- Раздел 4 «Основные положения мастер-плана развития систем теплоснабжения муниципального образования»;

- Раздел 5 «Предложения по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии»;

- Раздел 6 «Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей»;

- Раздел 7 «Предложения по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) в закрытые системы горячего водоснабжения»;

- Раздел 8 «Перспективные топливные балансы»;

- Раздел 9 «Инвестиции в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию»;

- Раздел 10 «Решение о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации (организациям)»;

- Раздел 11 «Решения о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии»;

- Раздел 12 «Решения по бесхозяйным тепловым сетям»;

- Раздел 13 «Синхронизация схемы теплоснабжения со схемой газоснабжения и газификации субъекта Российской Федерации и (или) муниципального образования, схемой и программой развития электроэнергетики, а также со схемой водоснабжения и водоотведения муниципального образования»;

- Раздел 14 «Индикаторы развития систем теплоснабжения муниципального образования»;

- Раздел 15 «Ценовые (тарифные) последствия»;

- Раздел 16 «Обеспечение экологической безопасности теплоснабжения муниципального образования».

2. Обосновывающие материалы к Схеме теплоснабжения:

- Глава 1 «Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения»;

- Глава 2 «Существующее и перспективное потребление тепловой энергии на цели теплоснабжения»;

- Глава 3 «Электронная модель системы теплоснабжения муниципального образования»;

- Глава 4 «Существующие и перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей»;

- Глава 5 «Мастер-план развития систем теплоснабжения муниципального образования»;

- Глава 6 «Существующие и перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах»;

- Глава 7 «Предложения по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии»;

- Глава 8 «Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей»;

- Глава 9 «Предложения по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) в закрытые системы горячего водоснабжения»;

- Глава 10 «Перспективные топливные балансы»;

- Глава 11 «Оценка надежности теплоснабжения»;

- Глава 12 «Обоснование инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию»;

- Глава 13 «Индикаторы развития систем теплоснабжения муниципального образования»;

- Глава 14 «Ценовые (тарифные) последствия»;

- Глава 15 «Реестр единых теплоснабжающих организаций»;

- Глава 16 «Реестр мероприятий схемы теплоснабжения»;

- Глава 17 «Замечания и предложения к проекту схемы теплоснабжения»;

- Глава 18 «Сводный том изменений, выполненных в доработанной и (или) актуализированной схеме теплоснабжения»;

- Глава 19 «Оценка экологической безопасности теплоснабжения».

Термины и определения

При формировании Схемы теплоснабжения использованы следующие термины и определения:

децентрализованная (автономная) система горячего водоснабжения – сооружения и устройства, с использованием которых приготовление горячей воды осуществляется абонентом самостоятельно;

закрытая система горячего водоснабжения– подогрев воды для горячего водопотребления, осуществляемый в теплообменниках и водонагревателях;

закрытая система теплоснабжения – водяная система теплоснабжения, в которой не предусматривается использование сетевой воды потребителями путем ее отбора из тепловой сети;

зона действия источника тепловой энергии – территория поселения, городского округа или ее часть, границы которой устанавливаются закрытыми секционирующими задвижками тепловой сети системы теплоснабжения;

зона действия системы теплоснабжения – территория поселения, городского округа или ее часть, границы которой устанавливаются по наиболее удаленным точкам подключения потребителей к тепловым сетям, входящим в систему теплоснабжения;

зона деятельности единой теплоснабжающей организации –одна или несколько систем теплоснабжения на территории поселения, городского округа, в границах которых единая теплоснабжающая организация обязана обслуживать любых обратившихся к ней потребителей тепловой энергии;

источник тепловой энергии – устройство, предназначенное для производства тепловой энергии;

индивидуальная система теплоснабжения – система теплоснабжения одноквартирных и блокированных жилых домов, складских, производственных помещений и помещений общественного назначения сельских и городских поселений с расчетной тепловой нагрузкой не более 360 кВт;

качество теплоснабжения – совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) договором теплоснабжения характеристик теплоснабжения, в т. ч. термодинамических параметров теплоносителя;

комбинированная выработка электрической и тепловой энергии – режим работы теплоэлектростанций, при котором производство электрической энергии непосредственно связано с одновременным производством тепловой энергии;

мощность источника тепловой энергии нетто – величина, равная располагаемой мощности источника тепловой энергии за вычетом тепловой нагрузки на собственные и хозяйственные нужды;

надежность теплоснабжения – характеристика состояния системы теплоснабжения, при котором обеспечиваются качество и безопасность теплоснабжения;

открытая система теплоснабжения (горячего водоснабжения) – технологически связанный комплекс инженерных сооружений, предназначенный для теплоснабжения и горячего водоснабжения путем отбора горячей воды из тепловой сети;

потребитель тепловой энергии – лицо, приобретающее тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления;

радиус эффективного теплоснабжения – максимальное расстояние от теплопотребляющей установки до ближайшего источника тепловой энергии в системе теплоснабжения, при превышении которого подключение теплопотребляющей установки к данной системе теплоснабжения нецелесообразно по причине увеличения совокупных расходов в системе теплоснабжения;

рабочая мощность источника тепловой энергии - средняя приведенная часовая мощность источника тепловой энергии, определяемая по фактическому полезному отпуску источника тепловой энергии за последние три года работы;

располагаемая мощность источника тепловой энергии – величина, равная установленной мощности источника тепловой энергии за вычетом объемов мощности, не реализуемой по техническим причинам, в том числе по причине снижения тепловой мощности оборудования в результате эксплуатации на продленном техническом ресурсе (снижение параметров пара перед турбиной, отсутствие рециркуляции в пиковых водогрейных котлоагрегатах и др.);

расчетный элемент территориального деления – территория поселения, городского округа или ее часть, принятая для целей разработки схемы теплоснабжения в неизменяемых границах на весь срок действия схемы теплоснабжения.

система теплоснабжения – совокупность источников тепловой энергии и теплопотребляющих установок, технологически соединенных тепловыми сетями;

средневзвешенная плотность тепловой нагрузки – отношение тепловой нагрузки потребителей тепловой энергии к площади территории, на которой располагаются объекты потребления тепловой энергии указанных потребителей, определяемое для каждого расчетного элемента территориального деления, зоны действия каждого источника тепловой энергии, каждой системы теплоснабжения и в целом по поселению, городскому округу, городу федерального значения в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения;

тарифы в сфере теплоснабжения – система ценовых ставок, по которым осуществляются расчеты за тепловую энергию (мощность), теплоноситель и за услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

тепловая нагрузка – количество тепловой энергии, которое может быть принято потребителем тепловой энергии за единицу времени;

тепловая мощность – количество тепловой энергии, которое может быть произведено и (или) передано по тепловым сетям за единицу времени;

тепловая сеть – совокупность устройств (включая центральные тепловые пункты, насосные станции), предназначенных для передачи тепловой энергии, теплоносителя от источников тепловой энергии до теплопотребляющих установок;

тепловая энергия – энергетический ресурс, при потреблении которого изменяются термодинамические параметры теплоносителей (температура, давление);

теплоноситель – пар, вода, которые используются для передачи тепловой энергии;

теплоснабжение – обеспечение потребителей тепловой энергии тепловой энергией, теплоносителем, в том числе поддержание мощности;

теплоснабжающая организация – организация, осуществляющая продажу потребителям и (или) теплоснабжающим организациям произведенной или приобретенной тепловой энергии (мощности), теплоносителя и владеющая на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в системе теплоснабжения, посредством которой осуществляется теплоснабжение потребителей тепловой энергии (данное положение применяется к регулированию сходных отношений с участием индивидуальных предпринимателей);

теплопотребляющая установка – устройство, предназначенное для использования тепловой энергии, теплоносителя для нужд потребителя тепловой энергии;

теплосетевые объекты – объекты, входящие в состав тепловой сети и обеспечивающие передачу тепловой энергии от источника тепловой энергии до теплопотребляющих установок потребителей тепловой энергии;

установленная мощность источника тепловой энергии – сумма номинальных тепловых мощностей всего принятого по акту ввода в эксплуатацию оборудования, предназначенного для отпуска тепловой энергии потребителям на собственные и хозяйственные нужды;

ценовые зоны теплоснабжения – поселения, городские округа, которые определяются в соответствии со статьей 23.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и в которых цены на тепловую энергию (мощность), поставляемую единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения потребителям, ограничены предельным уровнем цены на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям единой теплоснабжающей организацией, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ;

элемент территориального деления – территория поселения, городского округа или ее часть, установленная по границам административно-территориальных единиц.

Общая часть

Административно-территориальное устройство

Бегуницкое сельское поселение – [муниципальное образование](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5) в составе Волосовского муниципального района [Ленинградской области](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9B%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F_%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%8C).

Волосовский муниципальный район располагается в западной части Ленинградской области, расстояние от города Санкт-Петербург до административного центра муниципального района (города Волосово) составляет 72 км. Транспортная связь между Санкт-Петербургом и населенными пунктами Волосовского муниципального района Ленинградской области осуществляется по железной дороге Ивангород – Гатчина – Мга (с ответвлением из Гатчины на город Санкт-Петербург), по автодороге федерального значения «Нарва» и автодороге регионального значения Гатчина – Ополье.

Устав Бегуницкого сельского поселения принят решением Совета депутатов Бегуницкого сельского поселения от 18.05.2021 № 116 в редакции решений Совета депутатов Бегуницкого сельского поселения от 09.06.2022 № 195, 17.05.2024 № 290.

Бегуницкое сельское поселение граничит с Большеврудским сельским поселением, Рабитицким сельским поселением, Волосовским городским поселением, [Клопицким сельским поселением](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%82%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5_%D1%81%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5_%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5), Ломоносовским муниципальным районом и Кингисеппским муниципальным районом (рис. 1).

В границах Бегуницкого сельского поселения в соответствии с областным законом Ленинградской области от 15.06.2010 № 32-оз «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения» расположено 47 населенных пунктов: деревня Бегуницы; деревня Большие Лашковицы; деревня Большое Тешково; деревня Буяницы; деревня Верницы; деревня Голятицы; деревня Гомонтово; деревня Горки; деревня Горье; деревня Зимитицы; поселок Зимитицы; деревня Зябицы; деревня Ивановское; деревня Ильеши; деревня Кайкино; деревня Кальмус; деревня Канаршино; деревня Карстолово; деревня Кирово; деревня Коростовицы; деревня Корчаны; деревня Красное Брызгово; деревня Кюльвия; деревня Лашковицы; деревня Малое Тешково; деревня Марково; деревня Местаново; деревня Негодицы; деревня Ославье; деревня Пежевицы; деревня Поддубье; деревня Пружицы; деревня Радицы; деревня Рекково; деревня Рукулицы; деревня Русское Брызгово; деревня Синковицы; деревня Смёдово; деревня Старые Бегуницы; деревня Стойгино; деревня Татьянино; деревня Теглицы; деревня Терпилицы; деревня Томарово; деревня Худанки; деревня Черенковицы; деревня Чирковицы.

Административным центром Бегуницкого сельского поселения является: деревня Бегуницы.

Территория

Границы Бегуницкого сельского поселения отображены в соответствии с Законом   
Ленинградской области от 15.06.2010 № 32-оз «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения».

Система расселения Бегуницкого сельского поселения представлена преимущественно сельскими населенными пунктами с невысокой численностью населения. Наиболее освоенная часть территории тяготеет к автомобильной дороге А-180 «Нарва» и автомобильным дорогам регионального назначения. В южной части поселения проходит железнодорожная магистраль.

Деревня Бегуницы – административный центр Бегуницкого сельского поселения – расположена на пересечении автомобильной дороги федерального значения А-180 «Нарва» и автомобильной дороги регионального значения Волосово – Гомонтово – Копорье – Керново. Расстояние от деревни по автомобильной дороге до Санкт-Петербурга составляет 50 км, до   
г. Волосово – 21 км. Территория деревни разделена автомобильными дорогами на три части: западная, северная и южная. Наиболее плотная застройка сосредоточена в западной части населенного пункта, представлена в основном капитальной среднеэтажной жилой застройкой (5 этажей), небольшой зоной индивидуальной жилой застройки. Также на западе деревни сформирован административный и общественный центр, включающий здание администрации поселения, объекты образования (техникум, школа, детский сад), объекты физической культуры и спорта, дом культуры, амбулаторию, объекты торговли. Севернее общественно-деловой зоны расположена территория гаражей, индивидуальных огородов граждан и территории не используемых по назначению объектов сельскохозяйственных предприятий, западнее многоквартирной жилой застройки находится хлебопекарня. Застройка западной части населенного пункта имеет достаточно четкую планировочную структуру.

В южной части деревни расположены административные и производственные объекты крупного сельскохозяйственного предприятия ЗАО «Племзавод «Гомонтово», а также сельское кладбище. Жилая зона южной части состоит в основном из индивидуальной жилой застройки с участками и нескольких многоквартирных жилых домов малой этажности.

Застройка северной части деревни представлена только индивидуальными жилыми домами с участками, расположенными вдоль автомобильной дороги А-180 «Нарва». На пересечении автомобильных дорог общего пользования сформирована зона торговых объектов.

Посёлок Зимитицы расположен с обеих сторон от автомобильной дороги федерального значения А-180 «Нарва». Расстояние от п. Зимитицы до Санкт-Петербурга по автомобильной дороге составляет 60 км, до г. Волосово – 30 км. С юга от населенного пункта расположен магистральный газопровод «Кохтла-Ярве – Ленинград».

Территория населенного пункта, расположенная к северу от автомобильной дороги   
А-180 «Нарва», представлена преимущественно индивидуальной жилой застройкой и территорией, используемой частично под индивидуальные огороды. Территория к югу от автомобильной дороги А-180 «Нарва» застраивалась в 1980-е годы по проекту планировки и застройки, разработанному в 1965 году институтом «Ленгражданпроект». Жилая застройка этой части посёлка имеет достаточно регулярную структуру, состоит из группы пятиэтажных многоквартирных жилых домов и четырёх двухэтажных домов. Вокруг капитальной жилой застройки сформирован общественный центр посёлка, включающий объекты образования, учреждение клубного типа, административные объекты, объекты здравоохранения и торговли. Индивидуальная жилая застройка получила развитие западнее общественного центра вдоль автомобильной дороги. Планировочная структура посёлка достаточно сложная, значительная часть территории хаотично занята огородами и пустырями. К южной границе примыкает ферма крупного рогатого скота ОАО «Труд». Упорядочивание структуры застройки затрудняет размещение в её планировочном центре объектов инженерной инфраструктуры: КОС и ГРС.

Деревня Терпилицы расположена по обе стороны от автомобильной дороги регионального значения Волосово – Гомонтово – Копорье – Керново. Центральная часть, представленная общественно-деловым центром и территорией многоквартирной жилой застройки, расположена к западу от автомобильной дороги регионального значения. Территория к востоку от автомобильной дороги представлена преимущественно индивидуальной жилой застройкой.

Территории остальных населенных пунктов преимущественно представлены застройкой индивидуальными жилыми домами.

Географически Бегуницкое сельское поселение находится на 59.563068 широты, 29.236776 долготы (рис. 1).

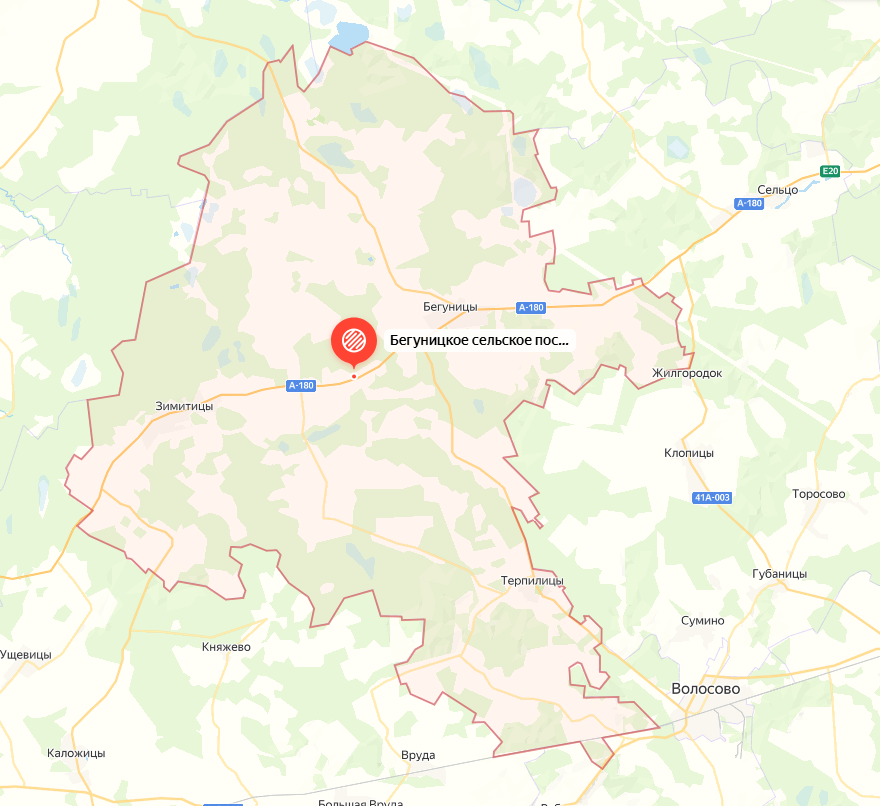


Рисунок . Географическое положение Бегуницкого сельского поселения

Источник: Поисково-информационный сервис Яндекс.Карты

Рельеф

Территория Бегуницкого сельского поселения расположена в пределах крупного геоморфологического района – Ижорского плато, частично в пределах моренной равнины.

Район характеризуется слабовсхолмлённым, местами холмистым рельефом. Абсолютные отметки поверхности в пределах поселения изменяются от 119 до 162 м. На большей части территории поселения преобладают отметки 145 – 150 м. Реки в пределах проектируемой территории практически отсутствуют. В геоморфологическом отношении район приурочен к озёрно-ледниковой и ледниковой равнине – общий равнинный характер поверхности нарушается наличием отдельных гряд и холмов различного ледникового генезиса (конечные морены, озы, камы). Отрицательные формы рельефа представлены воронкообразными и блюдцеобразными западинами диаметром 3 и более метров. Происхождение воронок установить сложно, часть из них техногенного происхождения времён второй мировой войны, часть – результат карстовых процессов, неактивных.

Климат

Территория Бегуницкого сельского поселения относится к зоне умеренного климата, переходного от морского к континентальному, с умеренно мягкой зимой и умеренно теплым летом. Территория относится к строительно-климатическому району IIВ.

Поступление солнечной радиации в течение года очень неравномерное. Это связано со значительными изменениями высоты стояния солнца над горизонтом и продолжительности дня. Суммарная солнечная радиация составляет 2930 – 3350 мДж/м² в год. Около половины этой суммы приходится на лето. Территория относится к зоне избыточного увлажнения, поэтому большая часть полученного ею тепла идет на испарение.

На территории сельского поселения преобладают ветры южного и юго-западного направлений. Среднегодовая скорость ветра 3,3 м/с с максимумом в холодный период декабрь – январь – 3,7 м/с. Наименьшие скорости ветра наблюдаются в тёплый период года. В июле среднемесячная скорость ветра составляет 2,7 м/с. Ветры со скоростью более 15 м/с наблюдаются редко, всего в среднем 3 дня в году. Наибольшая повторяемость слабых скоростей ветра 0 – 1 м/с преобладает в тёплый период года: июль - август.

К опасным явлениям погоды, наблюдающимся на территории Волосовского муниципального района, которые могут наносить значительный ущерб, относятся сильные метели, грозы, сопровождающиеся сильными ветрами. Такие явления приводят к заносам на дорогах и ухудшению видимости.

Шквалистые ветры могут вызвать повреждение линий электропередачи, валят деревья, срывают крыши с домов. Среднее число дней в году со штормовым ветром (15 м/с и более) составляет 18.

Климатические параметры Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 1.

Таблица

Климатические параметры Бегуницкого сельского поселения

| Наименование показателя | Ед. изм. | Значение показателя |
| --- | --- | --- |
| 1. Климатические параметры холодного периода года |  |  |
| Абсолютная минимальная температура воздуха | °С | -36 |
| Температура воздуха наиболее холодных суток |  |  |
| - обеспеченностью 0,98 | °С | -31 |
| - обеспеченностью 0,92 | °С | -28 |
| Температура воздуха наиболее холодной пятидневки |  |  |
| - обеспеченностью 0,98 | °С | -27 |
| - обеспеченностью 0,92 | °С | -24 |
| Средняя месячная относительная влажность воздуха наиболее холодного месяца | % | 86 |
| Количество осадков за ноябрь – март | мм | 322 |
| Преобладающее направление ветра за декабрь – февраль |  | ЮЗ, З |
| 2. Климатические параметры теплого периода года |  |  |
| Абсолютная максимальная температура воздуха | °С | 37 |
| Температура воздуха |  |  |
| - обеспеченностью 0,98 | °С | 25 |
| - обеспеченностью 0,95 | °С | 33 |
| Средняя максимальная температура воздуха наиболее теплого периода | °С | 23,2 |
| Средняя месячная относительная влажность воздуха наиболее теплого месяца | % | 71 |
| Количество осадков за апрель – октябрь | мм | 438 |
| Суточный максимум осадков | мм | 76 |
| Преобладающее направление ветра за июнь–август |  | З |

Источник: СП 131.13330.2020 актуализированная версия СП 131.13330.2018 СНиП 23-01-99\* «Строительная климатология» (климатическая характеристика принимается для расчета по   
г. Санкт-Петербург).

Коммунальная инфраструктура

По состоянию на 2025 год в Бегуницком сельском поселении:

В границе Бегуницкого сельского поселения газифицировано сетевым природным газом 5 населенных пунктов: д. Бегуницы, д. Терпилицы, п. Зимитицы, д. Ивановское,   
д. Гомонтово (газопровод по ул. Аллея Гомонтово построен в 2019 году, оформлен в собственность 9 ноября 2020 года, потребители отсутствуют).

Газоснабжение Бегуницкого сельского поселения осуществляется от ГРС «Волосово».

Жители сельских населенных пунктов, не обеспеченные централизованным газоснабжением (природным газом), для приготовления пищи используют сжиженный углеводородный баллонный газ.

Система электроснабжения Бегуницкого сельского поселения централизованная. Электроснабжение сельского поселения осуществляет Филиал ПАО «Россети Ленэнерго» «Гатчинские электрические сети». На электросетевых объектах имеются свободные мощности для подключения новых потребителей. Территория Бегуницкого сельского поселения обеспечена надежным и качественным электроснабжением. Основной целью развития объектов электроснабжения Бегуницкого сельского поселения является обеспечение перспективного развития территорий посредством стабилизации и поддержания высоких темпов роста её энергоэффективности, а также обеспечения повышенного уровня энергобезопасности.

Деятельность в сфере водоснабжения в административных Бегуницкого сельского поселения осуществляет ООО «ЭкоСервис».

В настоящее время источниками хозяйственного и производственного водоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения являются подземные воды.

Централизованные системы водоснабжения расположены только в 9 населенных пунктах: д д. Бегуницы, д. Терпилицы, п. Зимитицы, д. Худанки, д. Корчаны, д. Канаршино,   
д. Коростовицы, д. Радицы, д. Рукулицы. Подача воды осуществляется непосредственно в здания и водоразборные колонки. Частный сектор жилых домов в остальных населенных пунктах не охвачен централизованной системой водоснабжения и представлен в основном водоразборными колонками и колодцами.

Объекты в области водоотведения регионального значения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют и не планируются.

Предоставление услуг в сфере водоотведения на территории Волосовского муниципального района осуществляет ООО «ЭкоСервис».

Системой централизованного водоотведения обеспечена многоквартирная жилая застройка и объекты социальной инфраструктуры в д. Бегуницы, п. Зимитицы, д. Терпилицы. Система дождевой канализации в населенных пунктах отсутствует.

На территории Бегуницкого сельского поселения расположено четыре системы централизованного теплоснабжения в д. Бегуницы, п. Зимитицы и в д. Терпилицы:

котельная № 1, д. Бегуницы, 65а;

котельная № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10;

котельная № 8, п. Зимитицы, уч. № 84;

котельная № 21, д. Терпилицы, строение 1б.

По состоянию на 01.01.2025 в Бегуницком сельском поселении действует одна теплоснабжающая организация – филиал «ВКС» АО «Тепловые сети».

Жилищный фонд

Жилищный фонд Бегуницкого сельского поселения на конец 2024 года составил   
237,51 тыс. м2. Общая площадь зданий многоквартирных домов составила 151,15 тыс. м2.

Структура жилищного фонда Бегуницкого сельского поселения в зависимости от оборудования объектами коммунальной инфраструктуры и в зависимости материала стен зданий по состоянию на 01.01.2025 представлена в таблицах 2, 3.

Таблица

Оборудование жилищного фонда объектами коммунальной инфраструктуры Бегуницкого сельского поселения

| № п/п | Оборудование жилищного фонда | Ед. изм. | Общая площадь жилых помещений | В том числе в МКД |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Водоснабжение | тыс. м2 | 144,5 | 124,5 |
| 1.1 | в том числе централизованное | тыс. м2 | 125,5 | 124,5 |
| 2 | Водоотведение (канализация) | тыс. м2 | 137,8 | 124,5 |
| 2.1 | в том числе централизованное | тыс. м2 | 125,5 | 124,5 |
| 3 | Отопление | тыс. м2 | 131,8 | 123,2 |
| 3.1 | в том числе централизованное | тыс. м2 | 117,7 | 117,7 |
| 4 | Горячее водоснабжение | тыс. м2 | 130,2 | 121,6 |
| 4.1 | в том числе централизованное | тыс. м2 | 116,1 | 116,1 |
| 5 | Наличие ванн (душа) | тыс. м2 | 130,2 | 121,6 |
| 6 | Газ (сетевой, сжиженный) | тыс. м2 | 184,99 | 122 |
| 6.1 | в том числе централизованное газоснабжение | тыс. м2 | 126,09 | 120,7 |
| 7 | Электрическая плита | тыс. м2 | 5,9 | 2,9 |

Таблица

Распределение жилищного фонда по материалу стен и времени постройки Бегуницкого сельского поселения

| № п/п | Показатель | Общая площадь жилых помещений, тыс. м2 | Число индивидуальных жилых домов, ед. | Число МКД, ед. | Число домов блокированной застройки, ед. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Материал стен | | | | |
| 1.1 | Каменные | 3 | 14 | 0 | 0 |
| 1.2 | Кирпичные | 25,73 | 96 | 36 | 0 |
| 1.3 | Панельные | 103 | 0 | 27 | 0 |
| 1.4 | Блочные | 10,9 | 78 | 11 | 0 |
| 1.5 | Монолитные | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.6 | Смешанные | 15,55 | 242 | 18 | 0 |
| 1.7 | Деревянные | 77,33 | 1642 | 71 | 0 |
| 1.8 | Прочие | 2 | 25 | 0 | 0 |

Раздел 1 Показатели существующего и перспективного спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель в установленных границах территории муниципального образования

Величины существующей отапливаемой площади строительных фондов и приросты отапливаемой площадистроительных фондов по расчетным элементам территориального деления с разделением объектов строительства намногоквартирные дома, индивидуальные жилые дома, общественные здания и производственные зданияпромышленных предприятий по этапам - на каждый год первого 5-летнего периода и на последующие 5-летниепериоды (далее - этапы)

Актуализация Схемы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения является логическим продолжением основного градостроительного документа муниципального образования - генерального плана в части инженерного обеспечения территорий.

Главная цель генерального плана – планирование устойчивого развития территорий муниципального образования, установление функциональных зон, зон с особыми условиями использования территорий, зон планируемого размещения объектов капитального строительства и согласование взаимных интересов всех субъектов градостроительных отношений.

Основными задачами генерального плана являются:

многофакторный и комплексный анализ современного состояния территории городского округа;

выявление основных проблем и направлений комплексного развития территорий города и населенных пунктов;

разработка концепции устойчивого развития территории города;

разработка перечня мероприятий по территориальному планированию;

обоснование предложений по территориальному планированию;

установление этапов реализации мероприятий по территориальному планированию. Генеральный план разработан на территории муниципального образования в границах черты проектирования.

При планировании развития территории жилой застройки, определения типологии жилой застройки и объемов жилищного строительства во внимание приняты следующие факторы:

- прогнозируемый рост численности населения до 8,8 тыс. человек на конец 2045 года;

- необходимость сноса жилищного фонда, признанного непригодным для проживания;

- число семей, состоящих в очереди на бесплатное предоставление земельных участков, обеспеченных инфраструктурой.

Согласно генеральному плану ключевыми центрами нового жилищного строительства определены следующие деревни: Бегуницы, Большие Лашковицы, Большое Тешково, Гомонтово, Старые Бегуницы, Терпилицы, Кальмус и п. Зимитицы.

В д. Бегуницы и п. Зимитицы предполагается строительство малоэтажной застройки и выделение территорий для индивидуального жилищного строительства. В остальных населенных пунктах, где выделены площадки под новую жилую застройку, запланированы участки исключительно под индивидуальное жилищное строительство.

Развитие жилищного строительства предполагается для новых жителей поселения, на основе миграционного притока населения, а также за счет улучшения жилищных условий существующего населения с увеличением показателя средней жилищной обеспеченности на одного жителя. Кроме того, в населенных пунктах Бегуницкого сельского поселения предусматривается развитие строительства для временного (сезонного) проживания.

Расчет потребности объемов нового жилищного строительства в проекте генерального плана осуществлен с учетом прогнозного уровня жилищной обеспеченности на расчетный срок на уровне 42 м²/чел.

Планируемая общая площадь жилого фонда на расчетный срок в Бегуницком сельском поселении должна составить 365 тыс. м². Данный объем нового жилищного строительства планируется обеспечить за счет формирования новых площадок жилищного строительства, так и с учетом застройки и реконструкции в уже сложившихся жилых зонах, в том числе на образованных земельных участках, свободных от застройки, включенных в существующие зоны индивидуальной жилой застройки.

Площадки нового жилищного строительства на территории Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 4.

Таблица

Площадки нового жилищного строительства Бегуницкого сельского поселения

| Населенный пункт | Вид застройки | Площадь, га | Объём нового жилищного строительства, тыс. м² |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| д. Бегуницы | многоквартирные жилые дома | 1,5 | 1,5 |
| д. Бегуницы | индивидуальные жилые дома | 22,0 | 19,0 |
| п. Зимитицы | многоквартирные жилые дома | 1,5 | 1,5 |
| п. Зимитицы | индивидуальные жилые дома | 68,0 | 69,0 |
| д. Кальмус | индивидуальные жилые дома | 19,7 | 16,0 |
| д. Старые Бегуницы | индивидуальные жилые дома | 26,0 | 23,0 |
| д. Терпилицы | индивидуальные жилые дома | 11,0 | 9,0 |

При актуализации Схемы теплоснабжения спрогнозирован основной базовый сценарий развития муниципального образования – сохранение небольшой динамики увеличения численности постоянного населения.

Фактическая численность населения за 2020-2024 гг. принята в соответствии с Базой данных показателей Бегуницкого сельского поселения, указанной на сайте Федеральной службы государственной статистики (табл. 5).

Перспективные показатели развития Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 6.

Таблица

Фактическая численность населения Бегуницкого сельского поселения

за период 2020-2024 гг.

| № п/п | Наименование | Ед. изм. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| факт | факт | факт | факт | факт |
| 1 | Характеристика муниципального образования |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Территория Бегуницкого сельского поселения | га | 37 927 | 37 927 | 37 927 | 37 927 | 37 927 |
| 1.2 | Территория населенных пунктов Бегуницкого сельского поселения | га | 2 215 | 2 215 | 2 215 | 2 215 | 2 215 |
| 1.2.1 | д. Бегуницы | га | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 |
| 1.2.2 | д. Большие Лашковицы | га | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 1.2.3 | д. Большое Тешково | га | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 |
| 1.2.4 | д. Буяницы | га | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 |
| 1.2.5 | д. Верницы | га | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| 1.2.6 | д. Голятицы | га | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 1.2.7 | д. Гомонтово | га | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 |
| 1.2.8 | д. Горки | га | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 1.2.9 | д. Горье | га | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| 1.2.10 | д. Зимитицы | га | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 |
| 1.2.11 | п. Зимитицы | га | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 |
| 1.2.12 | д. Зябицы | га | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 |
| 1.2.13 | д. Ивановское | га | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |
| 1.2.14 | д. Ильеши | га | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 |
| 1.2.15 | д. Кайкино | га | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 |
| 1.2.16 | д. Кальмус | га | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 |
| 1.2.17 | д. Канаршино | га | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| 1.2.18 | д. Карстолово | га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 1.2.19 | д. Кирово | га | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 1.2.20 | д. Коростовицы | га | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 |
| 1.2.21 | д. Корчаны | га | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 |
| 1.2.22 | д. Красное Брызгово | га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| 1.2.23 | д. Кюльвия | га | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 1.2.24 | д. Лашковицы | га | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 |
| 1.2.25 | д. Малое Тешково | га | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| 1.2.26 | д. Марково | га | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 |
| 1.2.27 | д. Местаново | га | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| 1.2.28 | д. Негодицы | га | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 |
| 1.2.29 | д. Ославье | га | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 |
| 1.2.30 | д. Пежевицы | га | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| 1.2.31 | д. Поддубье | га | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 1.2.32 | д. Пружицы | га | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| 1.2.33 | д. Радицы | га | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 |
| 1.2.34 | д. Рекково | га | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 |
| 1.2.35 | д. Рукулицы | га | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| 1.2.36 | д. Русское Брызгово | га | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 |
| 1.2.37 | д. Синковицы | га | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 |
| 1.2.38 | д. Смёдово | га | 77 | 77 | 77 | 77 | 77 |
| 1.2.39 | д. Старые Бегуницы | га | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| 1.2.40 | д. Стойгино | га | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 |
| 1.2.41 | д. Татьянино | га | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 |
| 1.2.42 | д. Теглицы | га | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 |
| 1.2.43 | д. Терпилицы | га | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 |
| 1.2.44 | д. Томарово | га | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 1.2.45 | д. Худанки | га | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| 1.2.46 | д. Черенковицы | га | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 |
| 1.2.47 | д. Чирковицы | га | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 |
| 2 | Прогноз численности населения (демографический прогноз) | | | | | | |
| 2.1. | Численность населения Бегуницкого сельского поселения на конец года (Оптимистический вариант) | чел. | 8 180 | 8 192 | 8 064 | 8 013 | 7 973 |
| 2.1.1 | д. Бегуницы |  | 4 053 | 4 220 | 4 121 | 4 114 | 4 136 |
| 2.1.2 | д. Большие Лашковицы |  | 23 | 28 | 30 | 25 | 24 |
| 2.1.3 | д. Большое Тешково |  | 108 | 111 | 105 | 103 | 105 |
| 2.1.4 | д. Буяницы |  | 42 | 32 | 34 | 33 | 33 |
| 2.1.5 | д. Верницы |  | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 |
| 2.1.6 | д. Голятицы |  | 9 | 5 | 8 | 7 | 7 |
| 2.1.7 | д. Гомонтово |  | 95 | 81 | 78 | 81 | 85 |
| 2.1.8 | д. Горки |  | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 |
| 2.1.9 | д. Горье |  | 14 | 15 | 13 | 12 | 13 |
| 2.1.10 | д. Зимитицы |  | 33 | 34 | 36 | 35 | 32 |
| 2.1.11 | п. Зимитицы |  | 1 369 | 1 242 | 1 233 | 1 196 | 1 159 |
| 2.1.12 | д. Зябицы |  | 11 | 11 | 8 | 13 | 16 |
| 2.1.13 | д. Ивановское |  | 123 | 135 | 130 | 136 | 155 |
| 2.1.14 | д. Ильеши |  | 36 | 34 | 34 | 35 | 33 |
| 2.1.15 | д. Кайкино |  | 49 | 45 | 46 | 47 | 47 |
| 2.1.16 | д. Кальмус |  | 45 | 48 | 45 | 45 | 44 |
| 2.1.17 | д. Канаршино |  | 104 | 100 | 93 | 97 | 93 |
| 2.1.18 | д. Карстолово |  | 3 | 1 | 3 | 3 | 2 |
| 2.1.19 | д. Кирово |  | 16 | 16 | 20 | 20 | 18 |
| 2.1.20 | д. Коростовицы |  | 27 | 29 | 27 | 28 | 29 |
| 2.1.21 | д. Корчаны |  | 46 | 42 | 41 | 38 | 36 |
| 2.1.22 | д. Красное Брызгово |  | 33 | 28 | 28 | 27 | 26 |
| 2.1.23 | д. Кюльвия |  | 3 | 7 | 6 | 6 | 5 |
| 2.1.24 | д. Лашковицы |  | 38 | 38 | 35 | 32 | 32 |
| 2.1.25 | д. Малое Тешково |  | 26 | 24 | 18 | 17 | 20 |
| 2.1.26 | д. Марково |  | 50 | 56 | 54 | 56 | 56 |
| 2.1.27 | д. Местаново |  | 61 | 60 | 54 | 58 | 55 |
| 2.1.28 | д. Негодицы |  | 26 | 27 | 27 | 28 | 23 |
| 2.1.29 | д. Ославье |  | 51 | 52 | 51 | 52 | 53 |
| 2.1.30 | д. Пежевицы |  | 21 | 18 | 19 | 19 | 20 |
| 2.1.31 | д. Поддубье |  | 6 | 5 | 4 | 4 | 4 |
| 2.1.32 | д. Пружицы |  | 48 | 45 | 51 | 50 | 48 |
| 2.1.33 | д. Радицы |  | 8 | 8 | 11 | 11 | 10 |
| 2.1.34 | д. Рекково |  | 6 | 11 | 11 | 14 | 14 |
| 2.1.35 | д. Рукулицы |  | 13 | 10 | 12 | 11 | 11 |
| 2.1.36 | д. Русское Брызгово |  | 28 | 23 | 23 | 20 | 21 |
| 2.1.37 | д. Синковицы |  | 15 | 18 | 22 | 27 | 27 |
| 2.1.38 | д. Смёдово |  | 25 | 23 | 23 | 27 | 28 |
| 2.1.39 | д. Старые Бегуницы |  | 41 | 39 | 46 | 42 | 42 |
| 2.1.40 | д. Стойгино |  | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 |
| 2.1.41 | д. Татьянино |  | 45 | 43 | 43 | 43 | 43 |
| 2.1.42 | д. Теглицы |  | 20 | 24 | 22 | 28 | 29 |
| 2.1.43 | д. Терпилицы |  | 1 299 | 1 278 | 1 261 | 1 230 | 1 211 |
| 2.1.44 | д. Томарово |  | 15 | 17 | 15 | 14 | 12 |
| 2.1.45 | д. Худанки |  | 7 | 14 | 15 | 14 | 15 |
| 2.1.46 | д. Черенковицы |  | 19 | 25 | 32 | 34 | 23 |
| 2.1.47 | д. Чирковицы |  | 52 | 52 | 56 | 61 | 61 |
|  | прирост (оптимистический вариант) | чел. | -275 | 12 | -128 | -51 | -40 |
| 3 | Прогноз развития застройки |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Площадь жилищного фонда Бегуницкого сельского поселения - всего | тыс. м2 | 231,4 | 231,4 | 231,4 | 236,9 | 237,5 |
| 4 | Жилищная обеспеченность |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на 1 жителя Бегуницкого сельского поселения (на конец года) | м2/чел. | 28,3 | 28,2 | 28,7 | 29,6 | 29,8 |

Таблица

Перспективные показатели развития Бегуницкого сельского поселения

| № п/п | Наименование | Ед. изм. | 2024 г. | 1 этап (2025 - 2029 гг.) | | 2 этап (2030 - 2034 гг.) | | | | | | 3 этап (2035 - 2045 гг.) | | | | | | | | | | | Темп роста/ снижение 2029/2024 | | | Темп роста/ снижение 2034/2024 | | | Темп роста/ снижение 2045/2024 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| факт | 2025 г. | 2026 г. | | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | | 2043 г. | 2044 г. | | 2045 г. |  | |  | | |  |
| 1 | Характеристика муниципального образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Территория Бегуницкого сельского поселения | тыс. га | 37,9 | 37,9 | 37,9 | | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | 37,9 | | 37,9 | 37,9 | | 37,9 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2 | Территория населенных пунктов Бегуницкого сельского поселения | тыс. га | 2,22 | 2,21 | 2,21 | | 2,21 | 2,21 | 2,21 | 2,20 | 2,20 | 2,20 | 2,20 | 2,19 | 2,19 | 2,19 | 2,19 | 2,18 | 2,18 | 2,18 | 2,17 | 2,17 | | 2,17 | 2,17 | | 2,16 | 100% | | 99% | | | 97% |
| 1.2.1 | д. Бегуницы | га | 206 | 206 | 206 | | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | 206 | | 206 | 206 | | 206 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.2 | д. Большие Лашковицы | га | 30 | 30 | 30 | | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | | 30 | 30 | | 30 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.3 | д. Большое Тешково | га | 66 | 66 | 66 | | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | 66 | | 66 | 66 | | 66 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.4 | д. Буяницы | га | 29 | 29 | 29 | | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | | 29 | 29 | | 29 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.5 | д. Верницы | га | 34 | 34 | 34 | | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | | 34 | 34 | | 34 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.6 | д. Голятицы | га | 16 | 16 | 16 | | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | | 16 | 16 | | 16 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.7 | д. Гомонтово | га | 71 | 71 | 71 | | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | 71 | | 71 | 71 | | 71 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.8 | д. Горки | га | 13 | 13 | 13 | | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | | 13 | 13 | | 13 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.9 | д. Горье | га | 23 | 23 | 23 | | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | | 23 | 23 | | 23 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.10 | д. Зимитицы | га | 31 | 31 | 31 | | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | 31 | | 31 | 31 | | 31 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.11 | п. Зимитицы | га | 252 | 252 | 252 | | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | 252 | | 252 | 252 | | 252 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.12 | д. Зябицы | га | 38 | 38 | 38 | | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | | 38 | 38 | | 38 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.13 | д. Ивановское | га | 36 | 37 | 37 | | 37 | 38 | 38 | 39 | 39 | 39 | 40 | 40 | 41 | 41 | 41 | 42 | 42 | 42 | 43 | 43 | | 44 | 44 | | 44 | 105% | | 111% | | | 120% |
| 1.2.14 | д. Ильеши | га | 43 | 43 | 43 | | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | | 43 | 43 | | 43 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.15 | д. Кайкино | га | 57 | 57 | 57 | | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | | 57 | 57 | | 57 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.16 | д. Кальмус | га | 47 | 47 | 47 | | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | | 47 | 47 | | 47 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.17 | д. Канаршино | га | 32 | 32 | 32 | | 32 | 32 | 32 | 32 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | | 34 | 34 | | 34 | 100% | | 103% | | | 104% |
| 1.2.18 | д. Карстолово | га | 18 | 18 | 18 | | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | | 18 | 18 | | 18 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.19 | д. Кирово | га | 30 | 30 | 30 | | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | | 30 | 30 | | 30 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.20 | д. Коростовицы | га | 81 | 81 | 81 | | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | 81 | | 81 | 81 | | 81 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.21 | д. Корчаны | га | 46 | 46 | 46 | | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | | 46 | 46 | | 46 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.22 | д. Красное Брызгово | га | 18 | 18 | 18 | | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | | 18 | 18 | | 18 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.23 | д. Кюльвия | га | 7 | 7 | 7 | | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | | 7 | 7 | | 7 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.24 | д. Лашковицы | га | 28 | 28 | 28 | | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | | 28 | 28 | | 28 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.25 | д. Малое Тешково | га | 17 | 17 | 17 | | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | | 17 | 17 | | 17 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.26 | д. Марково | га | 22 | 22 | 22 | | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | | 22 | 22 | | 22 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.27 | д. Местаново | га | 40 | 40 | 40 | | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 | | 40 | 40 | | 40 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.28 | д. Негодицы | га | 22 | 22 | 22 | | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | 22 | | 22 | 22 | | 22 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.29 | д. Ославье | га | 44 | 44 | 44 | | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | | 44 | 44 | | 44 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.30 | д. Пежевицы | га | 23 | 23 | 23 | | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | | 23 | 23 | | 23 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.31 | д. Поддубье | га | 24 | 24 | 24 | | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | | 24 | 24 | | 24 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.32 | д. Пружицы | га | 35 | 35 | 35 | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | 35 | | 35 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.33 | д. Радицы | га | 32 | 32 | 32 | | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | | 32 | 32 | | 32 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.34 | д. Рекково | га | 24 | 24 | 24 | | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | | 24 | 24 | | 24 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.35 | д. Рукулицы | га | 25 | 25 | 25 | | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | | 25 | 25 | | 25 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.36 | д. Русское Брызгово | га | 38 | 38 | 38 | | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | | 38 | 38 | | 38 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.37 | д. Синковицы | га | 120 | 120 | 120 | | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | | 120 | 120 | | 120 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.38 | д. Смёдово | га | 77 | 75 | 73 | | 71 | 69 | 67 | 65 | 63 | 61 | 59 | 57 | 55 | 53 | 51 | 49 | 46 | 43 | 41 | 38 | | 36 | 34 | | 30 | 87% | | 74% | | | 39% |
| 1.2.39 | д. Старые Бегуницы | га | 60 | 60 | 60 | | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | | 60 | 60 | | 60 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.40 | д. Стойгино | га | 23 | 23 | 23 | | 23 | 22 | 21 | 20 | 19 | 18 | 17 | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | | 7 | 6 | | 5 | 91% | | 70% | | | 20% |
| 1.2.41 | д. Татьянино | га | 16 | 16 | 16 | | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | 16 | | 16 | 16 | | 16 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.42 | д. Теглицы | га | 42 | 42 | 42 | | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | | 42 | 42 | | 42 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.43 | д. Терпилицы | га | 146 | 146 | 146 | | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | 146 | | 146 | 146 | | 146 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.44 | д. Томарово | га | 27 | 27 | 27 | | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | | 27 | 27 | | 27 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.45 | д. Худанки | га | 34 | 34 | 34 | | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | | 34 | 34 | | 34 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.46 | д. Черенковицы | га | 27 | 27 | 27 | | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | 27 | | 27 | 27 | | 27 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 1.2.47 | д. Чирковицы | га | 46 | 46 | 46 | | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | | 46 | 46 | | 46 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2 | Прогноз численности населения (демографический прогноз) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Численность населения Бегуницкого сельского поселения на конец года (Оптимистический вариант) | чел. | 7 973 | 8 016 | 8 038 | | 8 080 | 8 116 | 8 157 | 8 196 | 8 234 | 8 272 | 8 313 | 8 349 | 8 390 | 8 430 | 8 469 | 8 509 | 8 548 | 8 589 | 8 628 | 8 667 | | 8 707 | 8 749 | | 8 800 | 102% | | 105% | | | 110% |
| 2.1.1 | д. Бегуницы | чел. | 4 136 | 4 144 | 4 152 | | 4 160 | 4 168 | 4 176 | 4 184 | 4 192 | 4 200 | 4 208 | 4 216 | 4 224 | 4 232 | 4 240 | 4 248 | 4 256 | 4 264 | 4 272 | 4 280 | | 4 288 | 4 296 | | 4 300 | 101% | | 102% | | | 104% |
| 2.1.2 | д. Большие Лашковицы | чел. | 24 | 24 | 24 | | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | | 24 | 24 | | 24 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.3 | д. Большое Тешково | чел. | 105 | 105 | 105 | | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | | 105 | 105 | | 105 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.4 | д. Буяницы | чел. | 33 | 33 | 33 | | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | | 33 | 33 | | 33 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.5 | д. Верницы | чел. | 12 | 12 | 12 | | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | | 12 | 12 | | 12 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.6 | д. Голятицы | чел. | 7 | 7 | 7 | | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | | 7 | 7 | | 7 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.7 | д. Гомонтово | чел. | 85 | 85 | 85 | | 85 | 83 | 83 | 83 | 83 | 82 | 82 | 82 | 81 | 81 | 81 | 80 | 80 | 79 | 79 | 79 | | 78 | 78 | | 78 | 98% | | 96% | | | 92% |
| 2.1.8 | д. Горки | чел. | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.9 | д. Горье | чел. | 13 | 13 | 13 | | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | | 12 | 12 | | 12 | 100% | | 92% | | | 92% |
| 2.1.10 | д. Зимитицы | чел. | 32 | 32 | 32 | | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | | 32 | 32 | | 32 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.11 | п. Зимитицы | чел. | 1 159 | 1 180 | 1 201 | | 1 222 | 1 243 | 1 264 | 1 285 | 1 306 | 1 327 | 1 348 | 1 369 | 1 390 | 1 411 | 1 432 | 1 453 | 1 474 | 1 495 | 1 516 | 1 537 | | 1 558 | 1 579 | | 1 600 | 109% | | 118% | | | 138% |
| 2.1.12 | д. Зябицы | чел. | 16 | 16 | 16 | | 16 | 15 | 14 | 13 | 12 | 12 | 12 | 11 | 11 | 11 | 11 | 10 | 10 | 10 | 9 | 9 | | 8 | 8 | | 8 | 88% | | 69% | | | 50% |
| 2.1.13 | д. Ивановское | чел. | 155 | 155 | 154 | | 153 | 152 | 151 | 150 | 149 | 148 | 147 | 146 | 145 | 144 | 143 | 142 | 141 | 140 | 139 | 138 | | 137 | 136 | | 136 | 97% | | 94% | | | 88% |
| 2.1.14 | д. Ильеши | чел. | 33 | 33 | 33 | | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | 33 | | 33 | 33 | | 33 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.15 | д. Кайкино | чел. | 47 | 47 | 47 | | 47 | 47 | 47 | 47 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 45 | 45 | 45 | 45 | | 45 | 45 | | 45 | 100% | | 98% | | | 96% |
| 2.1.16 | д. Кальмус | чел. | 44 | 44 | 44 | | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | 44 | | 44 | 44 | | 44 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.17 | д. Канаршино | чел. | 93 | 93 | 93 | | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | 93 | | 93 | 93 | | 93 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.18 | д. Карстолово | чел. | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | | 2 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.19 | д. Кирово | чел. | 18 | 18 | 18 | | 18 | 18 | 18 | 18 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 16 | 16 | 16 | 16 | | 16 | 16 | | 16 | 100% | | 94% | | | 89% |
| 2.1.20 | д. Коростовицы | чел. | 29 | 29 | 29 | | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 | | 29 | 29 | | 29 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.21 | д. Корчаны | чел. | 36 | 36 | 36 | | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | | 36 | 36 | | 36 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.22 | д. Красное Брызгово | чел. | 26 | 26 | 26 | | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | 26 | | 26 | 26 | | 26 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.23 | д. Кюльвия | чел. | 5 | 5 | 5 | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 5 | 5 | | 5 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.24 | д. Лашковицы | чел. | 32 | 32 | 32 | | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | | 32 | 32 | | 32 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.25 | д. Малое Тешково | чел. | 20 | 20 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | | 17 | 0% | | 0% | | | 85% |
| 2.1.26 | д. Марково | чел. | 56 | 56 | 56 | | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | | 56 | 56 | | 56 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.27 | д. Местаново | чел. | 55 | 55 | 55 | | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | 55 | | 55 | 55 | | 55 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.28 | д. Негодицы | чел. | 23 | 23 | 23 | | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | | 23 | 23 | | 23 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.29 | д. Ославье | чел. | 53 | 53 | 53 | | 53 | 53 | 53 | 53 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 51 | 51 | 51 | 51 | | 51 | 51 | | 51 | 100% | | 98% | | | 96% |
| 2.1.30 | д. Пежевицы | чел. | 20 | 20 | 20 | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | | 19 | 19 | | 19 | 100% | | 95% | | | 95% |
| 2.1.31 | д. Поддубье | чел. | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.32 | д. Пружицы | чел. | 48 | 48 | 48 | | 48 | 48 | 48 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 46 | 46 | 46 | 46 | 46 | 45 | 45 | | 45 | 45 | | 45 | 100% | | 98% | | | 94% |
| 2.1.33 | д. Радицы | чел. | 10 | 10 | 10 | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | 10 | 10 | | 10 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.34 | д. Рекково | чел. | 14 | 14 | 14 | | 14 | 14 | 14 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 11 | 11 | | 11 | 11 | | 11 | 100% | | 93% | | | 79% |
| 2.1.35 | д. Рукулицы | чел. | 11 | 11 | 11 | | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | 10 | 10 | | 10 | 100% | | 91% | | | 91% |
| 2.1.36 | д. Русское Брызгово | чел. | 21 | 21 | 21 | | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | 21 | | 21 | 21 | | 21 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.37 | д. Синковицы | чел. | 27 | 27 | 27 | | 27 | 26 | 26 | 26 | 26 | 25 | 25 | 24 | 24 | 24 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 22 | | 22 | 22 | | 22 | 96% | | 89% | | | 81% |
| 2.1.38 | д. Смёдово | чел. | 28 | 28 | 28 | | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | | 28 | 28 | | 28 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.39 | д. Старые Бегуницы | чел. | 42 | 42 | 42 | | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | 42 | | 42 | 42 | | 42 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.40 | д. Стойгино | чел. | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.41 | д. Татьянино | чел. | 43 | 43 | 43 | | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | 43 | | 43 | 43 | | 43 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.42 | д. Теглицы | чел. | 29 | 29 | 29 | | 29 | 28 | 28 | 28 | 28 | 27 | 27 | 26 | 26 | 26 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 24 | | 24 | 24 | | 24 | 97% | | 90% | | | 83% |
| 2.1.43 | д. Терпилицы | чел. | 1 211 | 1 225 | 1 239 | | 1 253 | 1 267 | 1 281 | 1 295 | 1 309 | 1 323 | 1 337 | 1 351 | 1 365 | 1 379 | 1 393 | 1 407 | 1 421 | 1 435 | 1 449 | 1 463 | | 1 477 | 1 491 | | 1 500 | 106% | | 112% | | | 124% |
| 2.1.44 | д. Томарово | чел. | 12 | 12 | 12 | | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | | 12 | 12 | | 12 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.45 | д. Худанки | чел. | 15 | 15 | 15 | | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | | 15 | 15 | | 15 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.46 | д. Черенковицы | чел. | 23 | 23 | 23 | | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | | 23 | 23 | | 23 | 100% | | 100% | | | 100% |
| 2.1.47 | д. Чирковицы | чел. | 61 | 61 | 61 | | 61 | 60 | 60 | 60 | 60 | 59 | 59 | 58 | 58 | 58 | 57 | 57 | 57 | 57 | 57 | 56 | | 56 | 56 | | 56 | 98% | | 95% | | | 92% |
|  | прирост (оптимистический вариант) | чел. | -40 | 43 | 22 | | 42 | 36 | 41 | 39 | 38 | 38 | 41 | 36 | 41 | 40 | 39 | 40 | 39 | 41 | 39 | 39 | | 40 | 42 | | 51 | - | | - | | | - |
| 3 | Прогноз развития застройки |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |
| 3.1. | Площадь жилищного фонда Бегуницкого сельского поселения - всего | тыс. м2 | 237,5 | 243,6 | 249,7 | | 255,8 | 261,9 | 268,0 | 274,1 | 280,2 | 286,3 | 292,4 | 298,5 | 304,6 | 310,7 | 316,8 | 322,9 | 329,0 | 335,1 | 341,2 | 347,3 | | 353,4 | 359,5 | | 365,0 | 113% | | 126% | | | 154% |
| 4 | Жилищная обеспеченность |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |  |
| 4.1. | Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на 1 жителя Бегуницкого сельского поселения (на конец года) | м2/чел. | 29,8 | 30,4 | 31,1 | | 31,7 | 32,3 | 32,9 | 33,4 | 34,0 | 34,6 | 35,2 | 35,8 | 36,3 | 36,9 | 37,4 | 37,9 | 38,5 | 39,0 | 39,5 | 40,1 | | 40,6 | 41,1 | | 41,5 | 110% | | 120% | | | 139% |

## Существующие и перспективные объемы потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя с разделением по видам теплопотребления в каждом расчетном элементе территориального деления на каждом этапе

В настоящее время в Бегуницком сельском поселении действует централизованная и децентрализованная (местная) система теплоснабжения.

За базовый уровень потребления тепла принят уровень потребления тепловой энергии в   
2024 году (табл. 7).

**Таблица 7**

**Базовый уровень потребления тепловой энергии потребителями системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения в 2024 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ЕТО** | **Потребление тепловой энергии, тыс. Гкал** | | |
| **Отопление и вентиляция** | **Горячее водоснабжение** | **Суммарное потребление** |
| **Филиал ВКС АО "Тепловые сети"** | | | |
| Котельная № 1 | 17 546,21 | 4 346,58 | **21 892,79** |
| Котельная № 2 | 423,76 | 17,36 | **441,12** |
| Котельная № 8 | 5 591,64 | 1 441,57 | **7 033,21** |
| Котельная № 21 | 4 908,59 | 1 108,79 | **6 017,38** |
| **ИТОГО** | **28 470,2** | **6 914,3** | **35 384,5** |

Прогноз прироста тепловых нагрузок на расчетный срок по Бегуницкому сельскому поселению сформирован на основе прогноза перспективной застройки на период до 2045 г. с учетом величины подключаемых тепловых нагрузок отдельных объектов по выданным техническим условиям и с учетом реализации мероприятий по энергосбережению на действующих объектах. Перспективные объемы потребления тепловой энергии (мощности) источниками теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 8.

Данные по тепловым нагрузкам по зданиям общественно-делового назначения приняты по Генеральному плану, при отсутствии – по экспертной оценке (на основании анализа нагрузок аналогичных существующих зданий, т.е. исходя из среднестатистического потребления тепла).

Объемы и приросты потерь и затрат теплоносителя определены в составе Главы 6 настоящей Схемы теплоснабжения.

Таблица

Перспективные объемы потребления тепловой энергии (мощности) источниками теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения, Гкал

| № п/п | Наименование | Ед. Изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Факт | План | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Котельная № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Выработано тепловой энергии | Гкал | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 323,04 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 | 23 785,99 |
| 2 | Собственные нужды котельной | Гкал | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 | 238,54 |
| 2.1 | то же в % | % | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% |
| 3 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | Гкал | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 |
| 4 | Покупная тепловая энергия | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Расход тепловой энергии на хозяйственные нужды | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Отпуск тепловой энергии в сеть | Гкал | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 084,50 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 | 23 547,45 |
| 7 | Потери тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 | 1 191,71 |
| 7.1 | то же в % | % | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,16% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% | 5,06% |
| 8 | Полезный отпуск тепловой энергии потребителям, в том числе | Гкал | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 21 892,79 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 | 22 355,74 |
|  | Котельная № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Выработано тепловой энергии | Гкал | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 | 647,12 |
| 2 | Собственные нужды котельной | Гкал | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 | 22,65 |
| 2.1 | то же в % | % | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% | 3,50% |
| 3 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | Гкал | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 |
| 4 | Покупная тепловая энергия | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Расход тепловой энергии на хозяйственные нужды | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Отпуск тепловой энергии в сеть | Гкал | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 | 624,47 |
| 7 | Потери тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 | 180,35 |
| 7.1 | то же в % | % | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% | 28,88% |
| 8 | Полезный отпуск тепловой энергии потребителям, в том числе | Гкал | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 | 444,12 |
|  | Котельная № 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Выработано тепловой энергии | Гкал | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 492,49 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 | 7 939,89 |
| 2 | Собственные нужды котельной | Гкал | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 | 75,78 |
| 2.1 | то же в % | % | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 1,01% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% | 0,95% |
| 3 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | Гкал | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 |
| 4 | Покупная тепловая энергия | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Расход тепловой энергии на хозяйственные нужды | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Отпуск тепловой энергии в сеть | Гкал | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 416,71 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 | 7 864,11 |
| 7 | Потери тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 | 383,51 |
| 7.1 | то же в % | % | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 5,17% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% | 4,88% |
| 8 | Полезный отпуск тепловой энергии потребителям, в том числе | Гкал | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 033,20 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 | 7 480,60 |
|  | Котельная № 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Выработано тепловой энергии | Гкал | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 | 6 404,39 |
| 2 | Собственные нужды котельной | Гкал | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 | 65,42 |
| 2.1 | то же в % | % | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% | 1,02% |
| 3 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | Гкал | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 |
| 4 | Покупная тепловая энергия | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Расход тепловой энергии на хозяйственные нужды | Гкал | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Отпуск тепловой энергии в сеть | Гкал | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 | 6 338,97 |
| 7 | Потери тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 | 321,59 |
| 7.1 | то же в % | % | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% | 5,07% |
| 8 | Полезный отпуск тепловой энергии потребителям, в том числе | Гкал | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 | 6 017,38 |

Существующие и перспективные объемы потребления тепловой энергии (мощности) и теплоносителя объектами, расположенными в производственных зонах, на каждом этапе

Приросты объемов потребления тепловой энергии и теплоносителя в производственных зонах (собственных потребителей предприятий) покрываются за счет существующих резервов тепловой мощности собственных источников тепловой энергии предприятий. Изменение производственных зон, а также их перепрофилирование на расчетный срок не предусматривается.

Существующие и перспективные величины средневзвешенной плотности тепловой нагрузки в каждом расчетном элементе территориального деления, зоне действия каждого источника тепловой энергии, каждой системе теплоснабжения и по муниципальному образованию

Существующие и перспективные величины средневзвешенной плотности тепловой нагрузки в каждом расчетном элементе территориального деления, зоне действия каждого источника тепловой энергии, каждой системе теплоснабжения и в целом по Бегуницкому сельскому поселениюпредставлены втаблицах9-10.

Таблица

Тепловой баланс системы теплоснабжения от котельных

филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» в Бегуницком сельском поселении за период 2020-2024 гг.

| Наименование показателя | Ед. изм. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Котельная № 1 |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 |
| То же в % | % | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,553 | 0,553 | 0,553 | 0,553 | 0,553 |
| То же, в % | % | 5,16 | 5,16 | 5,16 | 5,16 | 5,16 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 |
| отопление | Гкал/ч | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,708 | 0,708 | 0,708 | 0,708 | 0,708 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,708 | 0,708 | 0,708 | 0,708 | 0,708 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 6,54 | 6,54 | 6,54 | 6,54 | 6,54 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 |
| Зона действия источника тепловой мощности | Га | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 |
| Плотность тепловой нагрузки | Гкал/ч/га | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 |
| Котельная № 2 |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 0,32 | 0,32 | 0,32 | 0,320 | 0,320 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 0,32 | 0,32 | 0,32 | 0,320 | 0,320 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 |
| То же в % | % | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 0,31 | 0,31 | 0,31 | 0,309 | 0,309 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,089 | 0,089 | 0,089 | 0,089 | 0,089 |
| То же, в % | % | 28,88 | 28,88 | 28,88 | 28,88 | 28,88 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| отопление | Гкал/ч | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 | 0,012 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 3,63 | 3,63 | 3,63 | 3,63 | 3,63 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 |
| Котельная № 8 |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 |
| То же в % | % | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,220 | 0,220 | 0,220 | 0,220 | 0,220 |
| То же, в % | % | 5,17 | 5,17 | 5,17 | 5,17 | 5,17 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 |
| отопление | Гкал/ч | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,893 | 0,893 | 0,893 | 0,893 | 0,893 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,893 | 0,893 | 0,893 | 0,893 | 0,893 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 20,76 | 20,76 | 20,76 | 20,76 | 20,76 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 |
| Котельная № 21 |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 |
| То же в % | % | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,151 | 0,151 | 0,151 | 0,151 | 0,151 |
| То же, в % | % | 5,07 | 5,07 | 5,07 | 5,07 | 5,07 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,010 |
| отопление | Гкал/ч | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | -0,182 | -0,182 | -0,182 | -0,182 | -0,182 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | -0,182 | -0,182 | -0,182 | -0,182 | -0,182 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | -6,04 | -6,04 | -6,04 | -6,04 | -6,04 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 |
| Итого Бегуницкое сельское поселение |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 |
| То же в % | % | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 1,013 | 1,013 | 1,013 | 1,013 | 1,013 |
| То же, в % | % | 5,55 | 5,55 | 5,55 | 5,55 | 5,55 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 |
| отопление | Гкал/ч | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 1,431 | 1,431 | 1,431 | 1,431 | 1,431 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 1,431 | 1,431 | 1,431 | 1,431 | 1,431 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 7,75 | 7,75 | 7,75 | 7,75 | 7,75 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 |

Раздел 2 Существующие и перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей

Описание существующих и перспективных зон действия систем теплоснабжения и источников тепловой энергии

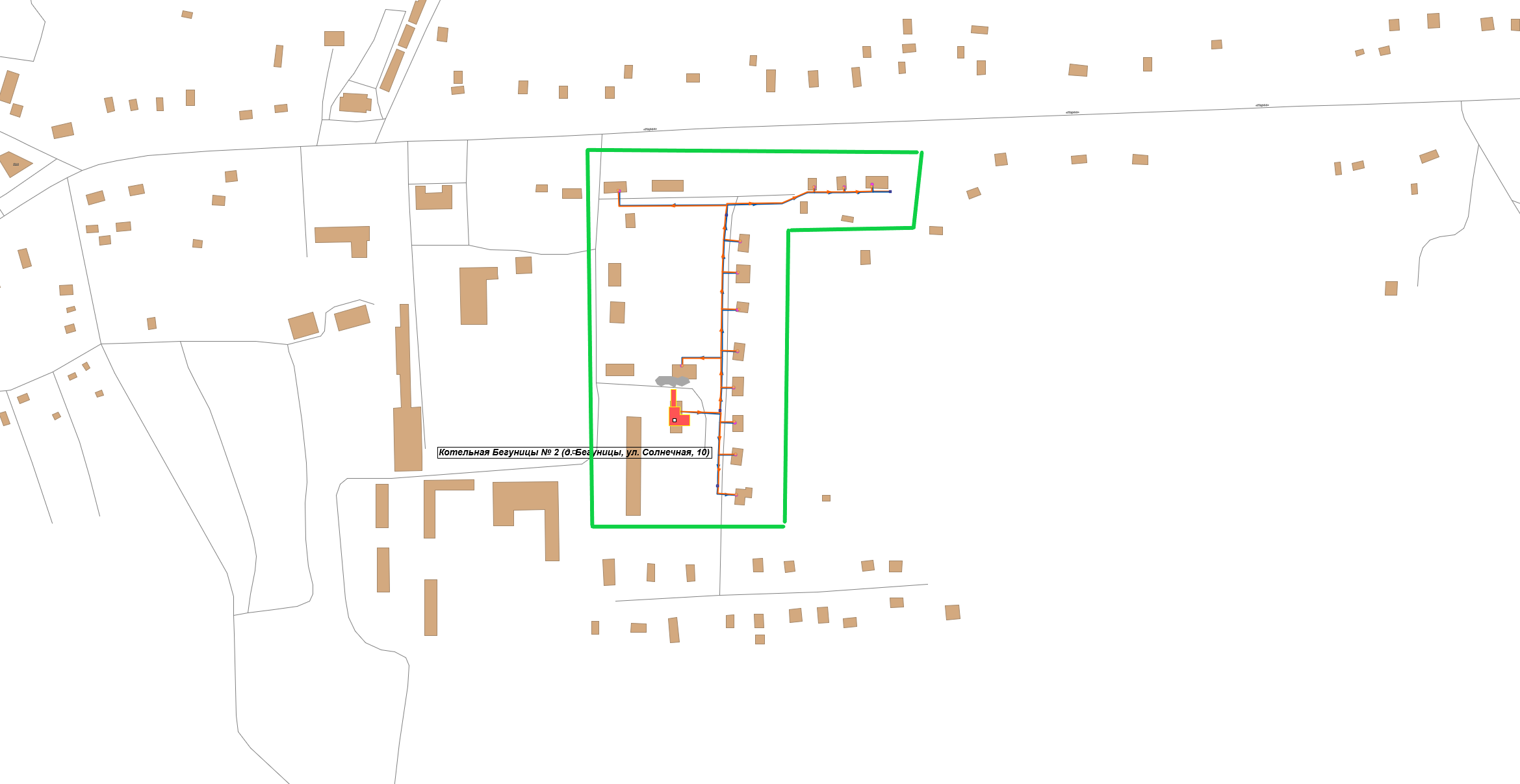
Зона действия источника тепловой энергии – территория поселения, городского округа (поселения) или ее часть, границы которой устанавливаются закрытыми секционирующими задвижками тепловой сети системы теплоснабжения.

На момент актуализации Схемы теплоснабжения система теплоснабжения жилой и общественной застройки Бегуницкого сельского поселения включает 4 котельные, магистральные и распределительные (внутриквартальные) сети отопления и горячего водоснабжения.

Зоны действия источников тепловой энергии на территории Бегуницкого сельского поселения представлены на рисунках2-5.



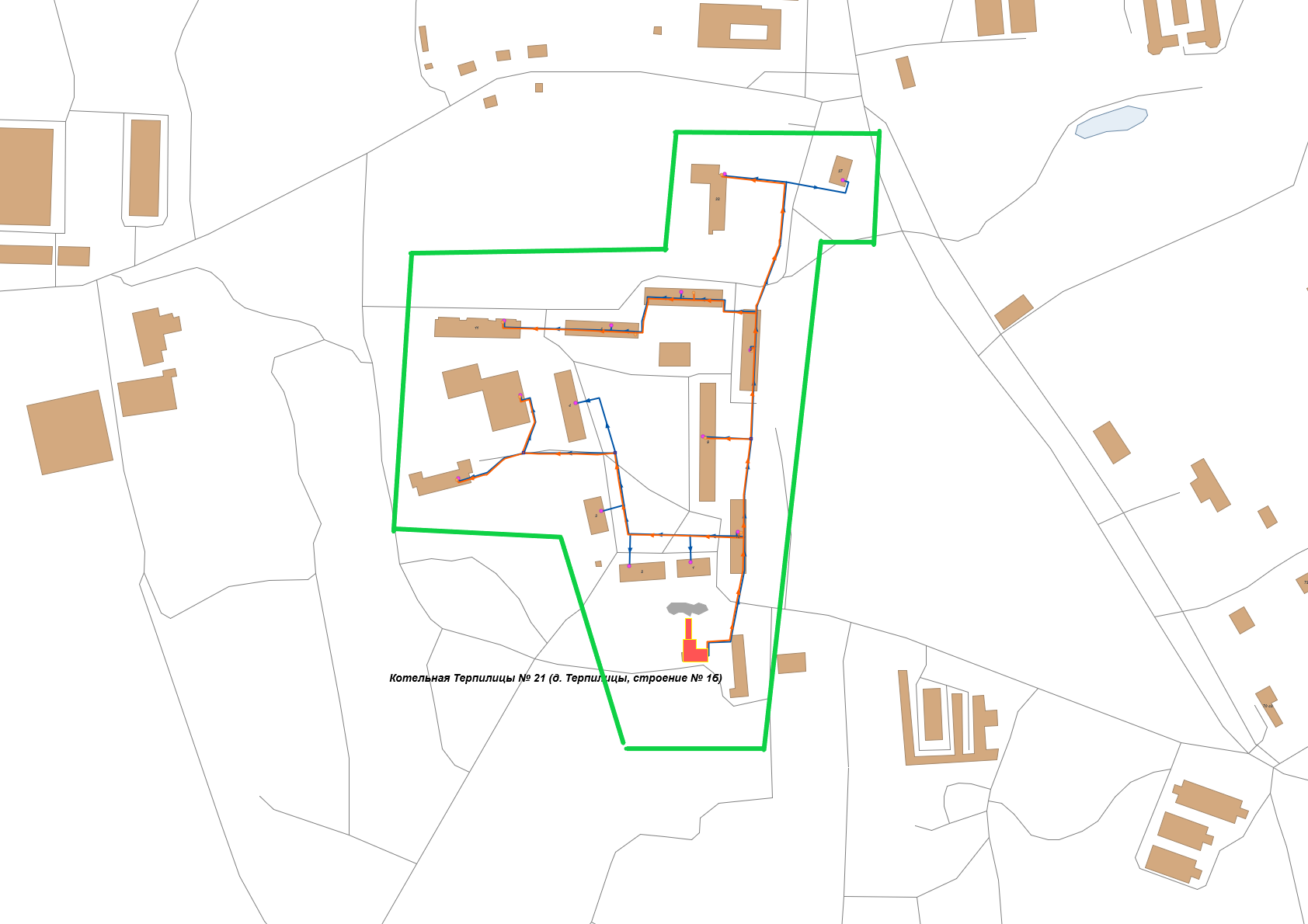
**Рисунок 2. Зоны действия котельной № 1, д. Бегуницы, 65а**



**Рисунок 3. Зона действия котельной № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10**



**Рисунок 4. Зоны действия котельной № 8, п. Зимитицы, уч. № 84**



**Рисунок 5. Зоны действия котельной № 21, д. Терпилицы, строение № 1**

## Описание существующих и перспективных зон действия индивидуальных источников тепловой энергии

Теплоснабжение потребителей индивидуальной и малоэтажной жилой застройки, а также объектов общественно-делового назначения, не подключенных к котельным – децентрализованное от индивидуальных источников теплоснабжения.

Развитие зон индивидуальной жилой застройки запланировано в д. Бегуницы, п. Зимитицы, д. Кальмус, д. Старые Бегуницы, д. Терпилицы.

Теплоснабжение индивидуальной жилой застройки предусматривается децентрализованное, от автономных теплоисточников, работающих на природном газе, жидком и твердом топливе.

## Существующие и перспективные балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки потребителей в зонах действия источников тепловой энергии, в том числе работающих на единую тепловую сеть, на каждом этапе

Балансы существующей на базовый период схемы теплоснабжения тепловой мощности и перспективной тепловой нагрузки в каждой из зон действия источников тепловой энергии с определением резервов (дефицитов) существующей располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии, устанавливаемых на основании величины расчетной тепловой нагрузки приведены в таблице10.

Таблица

Существующие и перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей

в зоне действия филиала «ВКС АО «Тепловые сети» на территории Бегуницкого сельского поселения

| Наименование показателя | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Котельная № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 | 10,830 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 | 0,110 |
| То же в % | % | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 | 10,720 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,553 | 0,564 | 0,575 | 0,587 | 0,599 | 0,611 | 0,623 | 0,635 | 0,648 | 0,661 | 0,674 | 0,688 | 0,701 | 0,716 | 0,730 | 0,744 | 0,759 | 0,775 | 0,790 | 0,806 | 0,822 | 0,838 |
| То же, в % | % | 5,16 | 5,26 | 5,37 | 5,48 | 5,59 | 5,70 | 5,81 | 5,93 | 6,05 | 6,17 | 6,29 | 6,42 | 6,54 | 6,68 | 6,81 | 6,94 | 7,08 | 7,23 | 7,37 | 7,52 | 7,67 | 7,82 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,458 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 | 9,658 |
| отопление | Гкал/ч | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,401 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 | 6,551 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,057 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 | 3,107 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,708 | 0,697 | 0,686 | 0,675 | 0,663 | 0,651 | 0,639 | 0,426 | 0,413 | 0,400 | 0,387 | 0,374 | 0,360 | 0,346 | 0,332 | 0,317 | 0,302 | 0,287 | 0,272 | 0,256 | 0,240 | 0,223 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,708 | 0,697 | 0,686 | 0,675 | 0,663 | 0,651 | 0,639 | 0,426 | 0,413 | 0,400 | 0,387 | 0,374 | 0,360 | 0,346 | 0,332 | 0,317 | 0,302 | 0,287 | 0,272 | 0,256 | 0,240 | 0,223 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 6,54 | 6,44 | 6,33 | 6,23 | 6,12 | 6,01 | 5,90 | 3,94 | 3,82 | 3,70 | 3,58 | 3,45 | 3,32 | 3,19 | 3,06 | 2,93 | 2,79 | 2,65 | 2,51 | 2,36 | 2,21 | 2,06 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 | 7,110 |
| Зона действия источника тепловой мощности | Га | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 | 52,5 |
| Плотность тепловой нагрузки | Гкал/ч/га | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,551 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 | 5,436 |
| Котельная № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,320 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 | 0,640 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 | 0,011 |
| То же в % | % | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 | 1,75 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 | 0,629 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,089 | 0,091 | 0,093 | 0,095 | 0,097 | 0,098 | 0,100 | 0,102 | 0,104 | 0,107 | 0,109 | 0,111 | 0,113 | 0,115 | 0,118 | 0,120 | 0,122 | 0,125 | 0,127 | 0,130 | 0,133 | 0,135 |
| То же, в % | % | 28,88 | 29,46 | 30,05 | 30,65 | 31,26 | 31,89 | 15,97 | 16,29 | 16,62 | 16,95 | 17,29 | 17,63 | 17,99 | 18,35 | 18,71 | 19,09 | 19,47 | 19,86 | 20,26 | 20,66 | 21,07 | 21,50 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| отопление | Гкал/ч | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 | 0,136 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 | 0,072 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,012 | 0,010 | 0,008 | 0,006 | 0,004 | 0,002 | 0,320 | 0,318 | 0,316 | 0,314 | 0,312 | 0,310 | 0,308 | 0,305 | 0,303 | 0,301 | 0,298 | 0,296 | 0,293 | 0,291 | 0,288 | 0,286 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,012 | 0,010 | 0,008 | 0,006 | 0,004 | 0,002 | 0,320 | 0,318 | 0,316 | 0,314 | 0,312 | 0,310 | 0,308 | 0,305 | 0,303 | 0,301 | 0,298 | 0,296 | 0,293 | 0,291 | 0,288 | 0,286 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 3,63 | 3,07 | 2,50 | 1,92 | 1,33 | 0,73 | 50,06 | 49,74 | 49,42 | 49,10 | 48,76 | 48,42 | 48,08 | 47,72 | 47,36 | 47,00 | 46,62 | 46,24 | 45,85 | 45,45 | 45,04 | 44,63 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 | 0,309 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | -0,011 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 | 0,208 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 | 43,269 |
| Котельная № 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 | 4,300 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 | 4,3 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 | 0,043 |
| То же в % | % | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 | 1,01 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 | 4,257 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,220 | 0,220 | 0,223 | 0,223 | 0,223 | 0,227 | 0,227 | 0,227 | 0,227 | 0,227 | 0,230 | 0,230 | 0,230 | 0,230 | 0,230 | 0,234 | 0,234 | 0,234 | 0,237 | 0,237 | 0,237 | 0,237 |
| То же, в % | % | 5,17 | 5,17 | 5,25 | 5,25 | 5,25 | 5,33 | 5,33 | 5,33 | 5,33 | 5,33 | 5,41 | 5,41 | 5,41 | 5,41 | 5,41 | 5,49 | 5,49 | 5,49 | 5,57 | 5,57 | 5,57 | 5,57 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,144 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 | 3,344 |
| отопление | Гкал/ч | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,098 | 2,25 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 | 2,248 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,046 | 1,10 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 | 1,096 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 0,893 | 0,893 | 0,889 | 0,889 | 0,889 | 0,886 | 0,886 | 0,886 | 0,886 | 0,686 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,679 | 0,679 | 0,679 | 0,675 | 0,675 | 0,675 | 0,675 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 0,893 | 0,893 | 0,889 | 0,889 | 0,889 | 0,886 | 0,886 | 0,886 | 0,886 | 0,686 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,682 | 0,679 | 0,679 | 0,679 | 0,675 | 0,675 | 0,675 | 0,675 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 20,76 | 20,76 | 20,68 | 20,68 | 20,68 | 20,60 | 20,60 | 20,60 | 20,60 | 15,95 | 15,87 | 15,87 | 15,87 | 15,87 | 15,87 | 15,79 | 15,79 | 15,79 | 15,71 | 15,71 | 15,71 | 15,71 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 | 2,107 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 | 36,5 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 11,609 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 | 10,915 |
| Котельная № 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 | 4,730 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 3,01 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 | 4,73 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 | 0,031 |
| То же в % | % | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 1,02 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 | 0,65 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 | 4,699 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 0,151 | 0,151 | 0,153 | 0,153 | 0,153 | 0,156 | 0,156 | 0,156 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,163 | 0,163 | 0,163 | 0,165 | 0,165 | 0,165 | 0,165 | 0,165 |
| То же, в % | % | 5,07 | 5,07 | 5,15 | 5,15 | 5,15 | 5,22 | 5,22 | 3,31 | 3,36 | 3,36 | 3,36 | 3,41 | 3,41 | 3,41 | 3,46 | 3,46 | 3,46 | 3,51 | 3,51 | 3,51 | 3,51 | 3,51 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,010 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 | 3,065 |
| отопление | Гкал/ч | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 1,988 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 | 2,043 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 | 1,022 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | -0,182 | -0,182 | -0,184 | -0,184 | -0,184 | -0,186 | -0,241 | 1,479 | 1,476 | 1,476 | 1,476 | 1,474 | 1,474 | 1,474 | 1,472 | 1,472 | 1,472 | 1,469 | 1,469 | 1,469 | 1,469 | 1,469 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | -0,182 | -0,182 | -0,184 | -0,184 | -0,184 | -0,186 | -0,241 | 1,479 | 1,476 | 1,476 | 1,476 | 1,474 | 1,474 | 1,474 | 1,472 | 1,472 | 1,472 | 1,469 | 1,469 | 1,469 | 1,469 | 1,469 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | -6,04 | -6,04 | -6,11 | -6,11 | -6,11 | -6,19 | -8,02 | 31,26 | 31,21 | 31,21 | 31,21 | 31,16 | 31,16 | 31,16 | 31,11 | 31,11 | 31,11 | 31,06 | 31,06 | 31,06 | 31,06 | 31,06 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 1,259 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 | 2,979 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,980 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 | 5,873 |
| Итого Бегуницкое сельское поселение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Установленная тепловая мощность, в том числе: | Гкал/ч | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,460 | 18,780 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 | 20,500 |
| Ограничения установленной тепловой мощности | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Располагаемая тепловая мощность станции | Гкал/ч | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,78 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 | 20,5 |
| Затраты тепла на собственные нужды станции в горячей воде | Гкал/ч | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 | 0,196 |
| То же в % | % | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,06 | 1,04 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 | 0,96 |
| Тепловая мощность нетто | Гкал/ч | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,264 | 18,584 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 | 20,304 |
| Потери в тепловых сетях в горячей воде | Гкал/ч | 1,013 | 1,026 | 1,045 | 1,058 | 1,072 | 1,091 | 1,106 | 1,120 | 1,137 | 1,152 | 1,171 | 1,189 | 1,205 | 1,221 | 1,240 | 1,261 | 1,278 | 1,298 | 1,320 | 1,338 | 1,357 | 1,376 |
| То же, в % | % | 5,55 | 5,62 | 5,72 | 5,79 | 5,87 | 5,98 | 5,95 | 5,52 | 5,60 | 5,68 | 5,77 | 5,86 | 5,93 | 6,02 | 6,11 | 6,21 | 6,29 | 6,39 | 6,50 | 6,59 | 6,68 | 6,78 |
| Расчетная нагрузка на хозяйственные нужды | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Присоединенная договорная тепловая нагрузка в горячей воде | Гкал/ч | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,875 | 16,075 | 16,075 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 |
| Присоединенная расчетная тепловая нагрузка в горячей воде (на коллекторах станции), в том числе: | Гкал/ч | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,820 | 15,875 | 16,075 | 16,075 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 |
| отопление | Гкал/ч | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,623 | 10,678 | 10,828 | 10,828 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 | 10,978 |
| вентиляция | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| горячее водоснабжение | Гкал/ч | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,197 | 5,247 | 5,247 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 | 5,297 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по договорной нагрузке) | Гкал/ч | 1,431 | 1,418 | 1,399 | 1,386 | 1,372 | 1,353 | 1,604 | 3,109 | 3,092 | 2,877 | 2,858 | 2,840 | 2,824 | 2,808 | 2,789 | 2,768 | 2,751 | 2,731 | 2,710 | 2,691 | 2,673 | 2,653 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | Гкал/ч | 1,431 | 1,418 | 1,399 | 1,386 | 1,372 | 1,353 | 1,604 | 3,109 | 3,092 | 2,877 | 2,858 | 2,840 | 2,824 | 2,808 | 2,789 | 2,768 | 2,751 | 2,731 | 2,710 | 2,691 | 2,673 | 2,653 |
| Резерв/дефицит тепловой мощности (по расчетной нагрузке) | % | 7,75 | 7,68 | 7,58 | 7,51 | 7,43 | 7,33 | 8,54 | 15,17 | 15,08 | 14,03 | 13,94 | 13,85 | 13,78 | 13,70 | 13,60 | 13,50 | 13,42 | 13,32 | 13,22 | 13,13 | 13,04 | 12,94 |
| Располагаемая тепловая мощность нетто (с учетом затрат на собственные нужды станции) при аварийном выводе самого мощного котла | Гкал/ч | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,974 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 | 16,694 |
| Максимально допустимое значение тепловой нагрузки на коллекторах станции при аварийном выводе самого мощного пикового котла/турбоагрегата | Гкал/ч | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,654 | 14,974 | 16,075 | 16,075 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 | 16,275 |
| Зона действия источника тепловой мощности, га | Га | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 |
| Плотность тепловой нагрузки, Гкал/ч/га | Гкал/ч/Га | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,307 | 7,216 | 7,216 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 |

## Перспективные балансы тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловой нагрузки потребителей в случае, если зона действия источника тепловой энергии расположена в границах двух или более поселений, городских округов либо в границах городского округа (поселения) и города федерального значения или городских округов (поселений) и города федерального значения, с указанием величины тепловой нагрузки для потребителей каждого поселения, городского округа, города федерального значения

Источники тепловой энергии с зонами действия, расположенными в границах двух или более муниципальных образований, отсутствуют.

## Радиус эффективного теплоснабжения, определяемый в соответствии с методическими указаниями по разработке схем теплоснабжения

Радиус эффективного теплоснабжения – максимальное расстояние от теплопотребляющей установки до ближайшего источника тепловой энергии в системе теплоснабжения, при превышении которого подключение теплопотребляющей установки к данной системе теплоснабжения нецелесообразно по причине увеличения совокупных расходов в системе теплоснабжения.

При определении максимального расстояния от источника тепловой энергии до перспективного потребителя необходимо использовать Методику определения радиуса эффективного теплоснабжения, утв. приказом Минэнерго России от 05.03.2019 № 212   
«Об утверждении Методических указаний по разработке схем теплоснабжения».

В системе теплоснабжения стоимость тепловой энергии в виде горячей воды, поставляемой потребителям, должна рассчитываться как сумма следующих составляющих:

а) стоимости единицы тепловой энергии (мощности) в горячей воде;

б) удельной стоимости оказываемых услуг по передаче единицы тепловой энергии в горячей воде.

Радиус эффективного теплоснабжения, рассчитываемый для зоны действия каждого источника тепловой энергии, позволяет определить условия, при которых подключение новых или увеличивающих тепловую нагрузку теплопотребляющих установок к системе теплоснабжения нецелесообразно вследствие увеличения совокупных расходов в указанной системе на единицу тепловой мощности.

Результаты расчета эффективного радиуса теплоснабжения котельных на территории Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 11.

**Таблица 11**

**Эффективный радиус теплоснабжения источников тепловой энергии Бегуницкого сельского поселения**

| **Показатель** | **2024** |
| --- | --- |
| **Котельная № 1** |  |
| Площадь действия источника тепловой энергии, км2 | 0,53 |
| Суммарная максимальная тепловая нагрузка (мощность) всех потребителей, Гкал/ч | 9,458 |
| Путь от источника тепла до наиболее удаленного потребителя вдоль главной магистрали, км | - |
| Расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя, км | - |
| Расчетная температура в подающем трубопроводе, °С | 95 |
| Расчетная температура в обратном трубопроводе, °С | 70 |
| Среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника, 1/км2 | 47 |
| Теплоплотность района, Гкал/ч·км2 | 18,01 |
| Поправочный коэффициент | 1 |
| Радиус эффективного теплоснабжения, км | 1,24 |
| **Котельная № 2** |  |
| Площадь действия источника тепловой энергии, км2 | 0,09 |
| Суммарная максимальная тепловая нагрузка (мощность) всех потребителей, Гкал/ч | 0,208 |
| Путь от источника тепла до наиболее удаленного потребителя вдоль главной магистрали, км | - |
| Расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя, км | - |
| Расчетная температура в подающем трубопроводе, °С | 95 |
| Расчетная температура в обратном трубопроводе, °С | 70 |
| Среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника, 1/км2 | 144 |
| Теплоплотность района, Гкал/ч·км2 | 2,31 |
| Поправочный коэффициент | 1 |
| Радиус эффективного теплоснабжения, км | 1,27 |
| **Котельная № 8** |  |
| Площадь действия источника тепловой энергии, км2 | 0,37 |
| Суммарная максимальная тепловая нагрузка (мощность) всех потребителей, Гкал/ч | 3,144 |
| Путь от источника тепла до наиболее удаленного потребителя вдоль главной магистрали, км | - |
| Расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя, км | - |
| Расчетная температура в подающем трубопроводе, °С | 95 |
| Расчетная температура в обратном трубопроводе, °С | 70 |
| Среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника, 1/км2 | 41 |
| Теплоплотность района, Гкал/ч·км2 | 8,61 |
| Поправочный коэффициент | 1 |
| Радиус эффективного теплоснабжения, км | 1,38 |
| **Котельная № 21** |  |
| Площадь действия источника тепловой энергии, км2 | 0,18 |
| Суммарная максимальная тепловая нагрузка (мощность) всех потребителей, Гкал/ч | 3,010 |
| Путь от источника тепла до наиболее удаленного потребителя вдоль главной магистрали, км | - |
| Расстояние от источника тепла до наиболее удаленного потребителя, км | - |
| Расчетная температура в подающем трубопроводе, °С | 95 |
| Расчетная температура в обратном трубопроводе, °С | 70 |
| Среднее число абонентов на единицу площади зоны действия источника, 1/км2 | 72 |
| Теплоплотность района, Гкал/ч·км2 | 16,72 |
| Поправочный коэффициент | 1 |
| Радиус эффективного теплоснабжения, км | 1,18 |

# Раздел 3 Существующие и перспективные балансы теплоносителя

## Существующие и перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей

Расчет перспективных балансов производительности водоподготовительных установок выполнен в соответствии с СО 153-34.20.523(3)-2003 «Методические указания по составлению энергетической характеристики для систем транспорта тепловой энергии по показателю «тепловые потери»» (утв. приказом Минэнерго России от 30 июня 2003 года № 278) и «Инструкцией по организации в Минэнерго России работы по расчету и обоснованию нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии» (утв. приказом Минэнерго России от 30 декабря 2008 года № 325).

Согласно СП 124.13330.2012 «Тепловые сети», среднегодовая утечка теплоносителя (м3/ч) из водяных тепловых сетей должна быть не более 0,25% среднегодового объема воды в тепловой сети и присоединенных системах теплоснабжения независимо от схемы присоединения (за исключением систем горячего водоснабжения, присоединенных через водоподогреватели). Для открытых и закрытых систем теплоснабжения должна предусматриваться дополнительно аварийная подпитка химически не обработанной и не деаэрированной водой, расход которой принимается в количестве 2% среднегодового объема воды в тепловой сети и присоединенных системах теплоснабжения независимо от схемы присоединения (за исключением систем горячего водоснабжения, присоединенных через водоподогреватели), если другое не предусмотрено проектными (эксплуатационными) решениями. Для открытых систем теплоснабжения аварийная подпитка должна обеспечиваться только из систем хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Поскольку аварийная подпитка осуществляется химически не обработанной и не деаэрированной водой, в расчетную производительность водоподготовительных установок она не входит.

Для предотвращения образования отложений, накипи и коррозии на рабочих поверхностях котлов и трубопроводов на котельных предусмотрена система химводоподготовки.

Водоснабжение для приготовления подпиточной воды в тепловой сети, а также для собственных производственных нужд котельныхфилиала «ВКС» АО «Тепловые сети» осуществляется от городской водопроводной сети питьевого качества.

В качестве водоподготовительной установки на котельных установлена система умягчения воды MECO.

Установки для умягчения воды MECO разработаны для удаления солей жесткости и/или аммиака. Наполнители для данных установок подбираются в соответствии с химическим составом питающей воды.

Существующие и перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей, в том числе в аварийных режимах, представлены в таблице12.

## Существующие и перспективные балансы производительности водоподготовительных установок источников тепловой энергии для компенсации потерь теплоносителя в аварийных режимах работы систем теплоснабжения

Расчет перспективных балансов производительности водоподготовительных установок выполнен в соответствии с СО 153-34.20.523(3)-2003 «Методические указания по составлению энергетической характеристики для систем транспорта тепловой энергии по показателю «тепловые потери»» (утв. приказом Минэнерго России от 30 июня 2003 года № 278) и «Инструкцией по организации в Минэнерго России работы по расчету и обоснованию нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии» (утв. приказом Минэнерго России от 30 декабря 2008 года № 325).

Согласно СП 124.13330.2012 «Тепловые сети», среднегодовая утечка теплоносителя (м3/ч) из водяных тепловых сетей должна быть не более 0,25% среднегодового объема воды в тепловой сети и присоединенных системах теплоснабжения независимо от схемы присоединения (за исключением систем горячего водоснабжения, присоединенных через водоподогреватели). Для открытых и закрытых систем теплоснабжения должна предусматриваться дополнительно аварийная подпитка химически не обработанной и не деаэрированной водой, расход которой принимается в количестве 2% среднегодового объема воды в тепловой сети и присоединенных системах теплоснабжения независимо от схемы присоединения (за исключением систем горячего водоснабжения, присоединенных через водоподогреватели), если другое не предусмотрено проектными (эксплуатационными) решениями. Для открытых систем теплоснабжения аварийная подпитка должна обеспечиваться только из систем хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Дополнительная аварийная подпитка тепловой сети предусматривается химически не обработанной и недеаэрированной водой (п. 6.22 СП 124.13330.2012«Тепловые сети»).

Таблица

Существующий и перспективный баланс производительности водоподготовительных установок и потерь теплоносителя

с учетом развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения

| Параметр | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Котельная № 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Производительность ВПУ | т/ч | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 | 0,613 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 | 1,874 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 | 3,126 |
| Доля резерва | % | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 | 62,53 |
| Котельная № 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Производительность ВПУ | т/ч | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Собственные нужды источника | т/ч |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 | 0,018 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 | 0,056 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 | 0,444 |
| Доля резерва | % | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 | 88,85 |
| Котельная № 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Производительность ВПУ | т/ч | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Собственные нужды источника | т/ч |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 | 0,209 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 | 0,158 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 | 0,484 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 | 0,291 |
| Доля резерва | % | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 | 58,28 |
| Котельная № 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Производительность ВПУ | т/ч | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Собственные нужды источника | т/ч |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Срок службы | лет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Количество баков-аккумуляторов | ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Общая емкость баков-аккумуляторов | м³ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Расчетный часовой расход для подпитки системы теплоснабжения | т/ч | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 | 0,226 |
| Всего подпитка тепловой сети, в том числе | т/ч | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 |
| нормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 | 0,160 |
| сверхнормативные утечки теплоносителя | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели ГВС | т/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Объем аварийной подпитки (химически не обработанной и не деаэрированной водой) | т/ч | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 | 0,490 |
| Резерв (+) / дефицит (-) ВПУ | т/ч | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 | 0,274 |
| Доля резерва | % | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 | 54,86 |

# Раздел 4 Основные положения мастер-плана развития систем теплоснабжения муниципального образования

## Описание сценариев развития теплоснабжения муниципального образования

В соответствии с п. 101 Методических указаний по разработке схем теплоснабжения, утвержденных приказом Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 мастер-план схемы теплоснабжения должен разрабатываться с учетом:

* решений по строительству генерирующих объектов с комбинированной выработкой тепловой и электрической энергии, указанных в утвержденных в региональных схемах и программах перспективного развития электроэнергетики, разработанных в соответствии с Правилами разработки и утверждения документов перспективного развития электроэнергетики, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2022 № 2556;
* решений о теплофикационных турбоагрегатах, не прошедших конкурентный отбор мощности на оптовом рынке электрической энергии и мощности в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике;
* решений по строительству, реконструкции и (или) модернизации генерирующих объектов с комбинированной выработкой тепловой и электрической энергии, указанных в договорах поставки мощности;
* принятых региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций;
* предложений по передаче тепловой нагрузки от котельных на источники комбинированной выработки, при наличии резерва тепловых мощностей установленных турбоагрегатов;
* предложений по строительству, реконструкции и (или) модернизации магистральных теплопроводов для обеспечения возможности регулирования загрузки существующих и перспективных источников комбинированной выработки.

Основными принципами, положенными в основу разработки вариантов перспективного развития системы теплоснабжения, являются:

* обеспечение безопасности и надежности теплоснабжения потребителей;
* обеспечение энергетической эффективности теплоснабжения и потребления тепловой энергии;
* соблюдение баланса экономических интересов теплоснабжающих организаций и интересов потребителей;
* минимизация затрат на теплоснабжение на расчетную единицу тепловой энергии для потребителей в долгосрочной перспективе;
* обеспечение недискриминационных и стабильных условий осуществления предпринимательской деятельности в сфере теплоснабжения;
* согласованность с планами и программами развития муниципального образования.

Актуализированные варианты развития системы теплоснабжения послужили основой для формирования и обоснования предложений по новому строительству и реконструкции тепловых сетей, а также определения необходимости строительства новых источников теплоснабжения и реконструкции существующих.

После разработки проектных предложений для каждого варианта мастер-плана выполняется оценка финансовых потребностей, необходимых для их реализации, и затем – оценка эффективности финансовых затрат.

Согласно генеральному плану Бегуницкого сельского поселения проектируемый тип жилой застройки – индивидуальными жилыми домами и малоэтажными жилыми домами.

В Бегуницком сельском поселении на расчетный срок до 2045 г. предусмотрено сохранение существующей системы теплоснабжения.

В д. Бегуницы и п. Зимитицы предполагается строительство двух многоквартирных домов. В остальных населенных пунктах, где выделены площадки под новую жилую застройку, запланированы участки исключительно под индивидуальное жилищное строительство.

Новое жилищное строительство многоквартирной застройки в объеме 1,5 тыс. м² предусматривается к размещению в д. Бегуницы и п. Зимитицы Бегуницкого сельского поселения.

В Бегуницком сельском поселении на расчетный срок до 2045 г. предусмотрено сохранение существующей системы теплоснабжения.

Теплоснабжению подлежат все проектируемые объекты по видам обеспечения отопление, вентиляция, горячее водоснабжение.

Централизованное теплоснабжение предусматривается для многоквартирной жилой застройки д. Бегуницы и п. Зимитицы.

Планируемые к строительству производства, расположенные вне зон действия существующих источников, а также производства, технологическим процессом которых предусмотрено потребление газа, должны обеспечиваться тепловой энергией от собственных источников.

На расчетный срок теплоснабжение индивидуальной жилой застройки предусматривается обеспечить от индивидуальных источников тепла на природном газе, а также посредством печного отопления. Подключение объектов индивидуальной жилой застройки к централизованным системам теплоснабжения не планируется.

Для повышения эффективности работы централизованной системы теплоснабжения в составе настоящей Схемы рассматриваются следующие варианты ее развития.

***1 вариант***

По первому варианту развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения предусмотрены следующие мероприятия:

- реконструкция котельных № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10 и № 21, д. Терпилицы, строение № 1б с увеличением мощности;

- строительство тепловых сетей в планируемой зоне многоквартирной жилой застройки   
п. Зимитицы;

- установка общедомовых приборов учета тепловой энергии на всех котельных поселения.

***2 вариант***

По второму варианту развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения предусмотрены следующие мероприятия:

- проведение капитальных ремонтов оборудования котельных в минимально необходимом объеме с целью обеспечения надежности системы теплоснабжения;

- строительство тепловых сетей в планируемой зоне многоквартирной жилой застройки   
п. Зимитицы;

- установка общедомовых приборов учета тепловой энергии на всех котельных поселения.

Реконструкции источников теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения не предусматривается.

Конкурентоспособным вариантам предъявляются следующие требования:

− все варианты, выбираемые для сравнения, должны отвечать обязательным требованиям и, кроме того, обеспечивать в установленные сроки строительство и сдачу объектов в эксплуатацию, соответствовать требованиям нормативных документов,

− для правильного выбора проектного решения необходимо обеспечить сопоставимость сравниваемых вариантов.

Технико-экономическое сравнение вариантов перспективного развития систем теплоснабжения выполняется путём сопоставления капитальных и эксплуатационных затрат по каждому предложенному варианту (табл. 13).

**Таблица 13**

**Технико-экономическое сравнение вариантов перспективного развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения**

| **Параметры мастер-плана** | **Описание вариантов развития систем теплоснабжения** | |
| --- | --- | --- |
| **Вариант № 1** | **Вариант № 2** |
| Описание перспективного варианта в части развития производства тепловой энергии (источники теплоснабжения) | Реконструкция котельных №№ 2, 21 (увеличение мощности), | Проведение капитальных ремонтов оборудования котельных №№ 2, 21 в минимально необходимом объеме с целью обеспечения надежности системы теплоснабжения |
| Установка приборов учета на котельных №№ 1, 2, 8, 21 | Установка приборов учета на котельных №№ 1, 2, 8, 21 |
| Описание перспективного варианта в части развития передачи тепловой энергии (тепловые сети) | Строительство сетей теплоснабжения п. Зимитицы для обеспечения перспективной нагрузки | Строительство сетей теплоснабжения п. Зимитицы для обеспечения перспективной нагрузки |
| Источник теплоснабжения - установленная мощность на расчетный срок, Гкал/ч | Котельная № 2 – 0,645 | Котельная № 2 – 0,322 |
| Котельная № 21 – 4,730 | Котельная № 21 – 3,010 |
| Подключенная нагрузка на расчетный срок, Гкал/ч | Котельная № 2 – 0,208 | Котельная № 2 – 0,208 |
| Котельная № 21 – 3,065 | Котельная № 21 – 3,065 |
| Резерв мощности на расчетный срок, % | Котельная № 2 – +44,63 | Котельная № 2 – -10,05 |
| Котельная № 21 – +31,06 | Котельная № 21 – -8,33 |
| Стоимость реализации мероприятий, по которым предусмотрены различные варианты реализации, млн руб.  (с НДС) | 128,88 | 70,63 |

Реализация мероприятий по 1 варианту требует большего финансирования по сравнению со 2 вариантом в связи с реализацией мероприятий по реконструкции котельных № 2 и № 21 Бегуницкого сельского поселения.

## Обоснование выбора приоритетного сценария развития теплоснабжения муниципального образования

Согласно п. 8 ст. 23 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ обязательными критериями принятия решений в отношении развития системы теплоснабжения является:

1) обеспечение надежности теплоснабжения потребителей;

2) минимизация затрат на теплоснабжение в расчете на каждого потребителя в долгосрочной перспективе;

3) приоритет комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с учетом экономической обоснованности;

4) учет инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности указанных организаций, региональных программ, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

5) согласование схем теплоснабжения с иными программами развития сетей инженерно-технического обеспечения, а также с программами газификации.

Для обоснования выбора приоритетного варианта перспективного развития систем теплоснабжения в расчет принят объем финансирования мероприятий, по которым предусмотрены различные варианты реализации. Оценка финансовых потребностей выполнена в ценах 2025 г., с учетом индексов-дефляторов.

Тепловой мощности котельных № 2 и № 21 не хватает для покрытия существующей и перспективной нагрузки потребителей. С целью повышения мощности и безопасности котельных, увеличения эффективности работы предусмотрены мероприятия по реконструкции котельных по первому варианту перспективного развития систем теплоснабжения.

В ходе реализации первого варианта по развитию системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения планируются инвестиции в размере 128,88 млн руб., в ходе реализации второго варианта – 70,63 млн руб. В рассмотренных вариантах развития системы теплоснабжения потребность произведенной тепловой энергии останется без существенных изменений, а капитальные вложения первого варианта существенно выше, чем во втором варианте. Однако проведенная оценка тарифных последствий для потребителей показала, что в ходе реализации первого варианта по развитию систем теплоснабжения тариф для потребителей ниже, чем во втором варианте.

На основании проведенного анализа, обеспечение безопасности и надежности теплоснабжения потребителей; обеспечение энергетической эффективности теплоснабжения и потребления тепловой энергии; соблюдение баланса экономических интересов теплоснабжающих организаций и интересов потребителей; а также минимизация затрат на теплоснабжение на расчетную единицу тепловой энергии для потребителей в долгосрочной перспективе возможно только при первом варианте развития системы теплоснабжения. Следовательно, приоритетным будет первый вариант перспективного развития систем теплоснабжения.

# Раздел 5 Предложения по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии

При обосновании предложений по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии в рамках схемы теплоснабжения города учтены:

* покрытие перспективной тепловой нагрузки, не обеспеченной тепловой мощностью;
* определение перспективных режимов загрузки источников по присоединенной тепловой нагрузке;
* определение потребности в топливе и рекомендации по видам используемого топлива.

зонах, не обеспеченных источниками тепловой энергии.

## Предложения по строительству источников тепловой энергии, обеспечивающих перспективную тепловую нагрузку на осваиваемых территориях муниципального образования, для которых отсутствует возможность и (или) целесообразность передачи тепловой энергии от существующих или реконструируемых источников тепловой энергии, обоснованная расчетами ценовых (тарифных) последствий для потребителей и радиуса эффективного теплоснабжения

В Бегуницком сельском поселении на расчетный срок до 2045 г. предусмотрено сохранение существующей системы теплоснабжения.

Предложения по строительству источников тепловой энергии, обеспечивающих перспективную тепловую нагрузку не предусмотрены.

## Предложения по реконструкции источников тепловой энергии, обеспечивающих перспективную тепловую нагрузку в существующих и расширяемых зонах действия источников тепловой энергии

Схемой теплоснабжения предусмотрены мероприятия по реконструкции котельных № 2,   
д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10 и № 21, д. Терпилицы, строение № 1б с увеличением мощности для покрытия перспективной тепловой нагрузки данных котельных.

Данные мероприятия представлены в Приложении 1 к настоящей Схеме теплоснабжения.

## Предложения по техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии с целью повышения эффективности работы систем теплоснабжения

Мероприятий по техническому перевооружению и (или) модернизации источников тепловой энергии с целью повышения эффективности работы систем теплоснабжения не предусматривается.

## Графики совместной работы источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии и котельных

На момент разработки Схемы теплоснабжения источники тепловой энергии, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии на территории Бегуницкого сельского поселения, отсутствуют, на расчетный срок до 2045 года строительство их также не планируется.

## Меры по выводу из эксплуатации, консервации и демонтажу избыточных источников тепловой энергии, а также источников тепловой энергии, выработавших нормативный срок службы в случае, если продление срока службы технически невозможно или экономически нецелесообразно

Вывод из эксплуатации – окончательная остановка работы источников тепловой энергии и тепловых сетей, которая осуществляется в целях их ликвидации или консервации на срок более одного года.

Принятие окончательного решения о выводе из эксплуатации осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления в соответствии с Правилами вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.2023 № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 г. № 86».

Избыточные источники тепловой энергии на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют. Консервация и демонтаж избыточных источников не предусмотрены.

## Меры по переоборудованию котельных в источники тепловой энергии, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии

Меры по переоборудованию котельных в источники тепловой энергии, функционирующие в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, не предусматриваются.

## Меры по переводу котельных, размещенных в существующих и расширяемых зонах действия источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, в пиковый режим работы, либо по выводу их из эксплуатации

Перевод котельных в пиковый режим работы на расчетный срок не предусматривается.

## Температурный график отпуска тепловой энергии для каждого источника тепловой энергии или группы источников тепловой энергии в системе теплоснабжения, работающей на общую тепловую сеть, и оценка затрат при необходимости его изменения

Основной задачей регулирования отпуска тепловой энергии в системе теплоснабжения является поддержание заданной температуры воздуха в отапливаемых помещениях при изменяющихся в течение отопительного сезона внешних климатических условий и поддержание заданной температуры горячей воды.

Регулирование отпуска тепловой энергии от котельных Бегуницкого сельского поселения осуществляется качественным способом, при котором изменяется температура теплоносителя в подающем трубопроводе без изменения расхода. Тепловая энергия отпускается потребителям по утвержденному температурному графику.

Способы регулирования и проектные температурные режимы отпуска тепловой энергии от котельных Бегуницкого сельского поселения представлены в таблице 14.

**Таблица14**

**Способы регулирования и проектные температурные режимы отпуска тепловой энергии от котельныхфилиала «ВКС» АО «Тепловые сети»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование источника** | **Способ регулирования** | **Температурный график проектный** | **Температурный график фактический** |
| 1 | Котельная № 1 | Качественный | 95/70 | 95/70 |
| 2 | Котельная № 2 | Качественный | 95/70 | 95/70 |
| 3 | Котельная № 8 | Качественный | 95/70 | 95/70 |
| 4 | Котельная № 21 | Качественный | 95/70 | 95/70 |

Гидравлические расчеты показали, что изменения существующих температурных графиков не требуется.

## Предложения по перспективной установленной тепловой мощности каждого источника тепловой энергии с предложениями по сроку ввода в эксплуатацию новых мощностей

Предложения по перспективной установленной тепловой мощности каждого источника тепловой энергии с учетом аварийного и перспективного резерва тепловой мощности сформированы на основании расчетной величины подключенной нагрузки потребителей и представлены в Разделе 2 настоящей Схемы теплоснабжения.

## Предложения по вводу новых и реконструкции существующих источников тепловой энергии с использованием возобновляемых источников энергии, а также местных видов топлива

К возобновляемым источникам энергии относятся: ветроэнергетика, гидроэнергетика, солнечная энергетика, биоэнергетика.

Действующие источники тепловой энергии, использующие возобновляемые энергетические ресурсы, на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют, в связи с чем не предусмотрена их реконструкция.

# Раздел 6 Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей

Перечень мероприятий по строительству и реконструкции тепловых сетей и сооружений на них представлен в Приложении 1 к Схеме теплоснабжения.

## Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии в зоны с резервом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии (использование существующих резервов)

Строительство и реконструкция тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии в зоны с резервом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии (использование существующих резервов), не планируются.

## Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки в осваиваемых районах муниципального образования под жилищную, комплексную или производственную застройку

В рамках реализации Схемы теплоснабжения предусмотрено новое строительство тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки котельной   
п. Зимитицы.

Сводные затраты на строительство тепловых сетей, предлагаемых к строительству для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки на территории Бегуницкого сельского поселения представлены в Приложении 1 к Схеме теплоснабжения.

## Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей в целях обеспечения условий, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения

В рамках реализации Схемы теплоснабжения строительство тепловых сетей, обеспечивающих условия, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения, не предусмотрено.

## Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельных в пиковый режим работы или ликвидации котельных

Мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей необходимых для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельных в пиковый режим работы или ликвидации котельных отсутствуют.

## Предложения по строительству, реконструкции и (или) модернизации тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности теплоснабжения потребителей

В рамках реализации Схемы теплоснабжения предусмотрена реконструкция тепловых сетей, подлежащих замене в связи с исчерпанием эксплуатационного ресурса.

# Раздел 7 Предложения по переводу открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2021 года № 438-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» часть 9 статьи 29 упразднена с 01.01.2022, то есть запрет с 01.01.2022 на использование централизованных открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) для нужд горячего водоснабжения исключен.

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

## Предложения по переводу существующих открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения, для осуществления которого необходимо строительство индивидуальных и (или) центральных тепловых пунктов при наличии у потребителей внутридомовых систем горячего водоснабжения

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

## Предложения по переводу существующих открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков таких систем на закрытые системы горячего водоснабжения, для осуществления которого отсутствует необходимость строительства индивидуальных и (или) центральных тепловых пунктов по причине отсутствия у потребителей внутридомовых систем горячего водоснабжения

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

# Раздел 8 Перспективные топливные балансы

## Перспективные топливные балансы для каждого источника тепловой энергии по видам основного, резервного и аварийного топлива на каждом этапе

На момент разработки Схемы теплоснабжения в качестве основного вида топлива котельными Бегуницкого сельского поселения используется природный газ.

Расчет расхода основного вида топлива для каждого источника систем теплоснабжения, перспективных максимальных часовых и годовых расходов основного вида топлива для зимнего, летнего и переходного периодов, необходимого для обеспечения нормативного функционирования источников тепловой энергии, произведен в соответствии с:

* Порядком определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утв. Приказом Минэнерго России от 30.12.2008 № 323 «Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии»;
* Приказом Минэнерго России от 10.08.2012 № 377 «О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в т.ч. в целях государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;
* СП 131.13330.2020 Строительная климатология. Актуализированная редакция СНиП   
  23-01-99\*.

Расчет по каждому источнику произведен на основании:

* фактических данных по характеристикам оборудования котельных;
* данных по фактическим удельным расходам топлива по каждому источнику за базовый период;
* прогнозных значений уровня установленной и располагаемой мощности источников тепловой энергии;
* прогнозных значений подключенной нагрузки потребителей по каждому источнику, включая нагрузку на отопление, вентиляцию, горячее водоснабжение.

В расчет принята максимальная температура воздуха переходного периода – 10 °С. В расчет принято снижение КПД котлов со сроком эксплуатации более 10 лет и увеличение расхода условного топлива.

В расчет приняты следующие параметры, влияющие на определение максимального часового расхода топлива:

* продолжительность отопительного периода – 211дней;
* расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления и вентиляции в холодный период года – минус 24 °С;
* средняя температура наружного воздуха за отопительный период –   
   минус 1,2 °С;
* температура потребляемой холодной воды в водопроводной сети в отопительный период – 5 °C;
* температура холодной воды в водопроводной сети в неотопительный период – 15 °C;
* максимальная температура воздуха переходного периода – 10 °С.

На перспективу до 2045 г. предусмотрено изменение среднего удельного расхода топлива для выработки тепловой энергии с учетом перспективных балансов тепловой мощности источников тепловой энергии и тепловых нагрузок и предложений по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии.

Перспективные максимальные часовые и годовые расходы основного вида топлива для зимнего, летнего и переходного периодов котельных централизованной системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселенияпредставлены в таблице 15.

Таблица

Перспективные максимальные часовые и годовые расходы основного вида топлива для зимнего, летнего и переходного периодов котельных

Бегуницкого сельского поселения

| Вид расхода топлива | Вид топлива/ период | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Факт | Утв | | | | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план | план |
| Котельная № 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удельный расход топлива (на выработку) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 | 137,10 |
| удельный расход топлива (на отпуск) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 138,52 | 138,52 | 138,52 | 138,51 | 138,51 | 138,51 | 138,51 | 138,48 | 138,48 | 138,48 | 138,48 | 138,47 | 138,47 | 138,47 | 138,47 | 138,47 | 138,46 | 138,46 | 138,46 | 138,46 | 138,46 | 138,46 |
| годовой расход | газ | т у.т. | 3 197,68 | 3 197,59 | 3 200,86 | 3 204,19 | 3 207,59 | 3 211,06 | 3 214,59 | 3 281,67 | 3 285,35 | 3 289,11 | 3 292,93 | 3 296,84 | 3 300,82 | 3 304,89 | 3 309,03 | 3 313,26 | 3 317,57 | 3 321,97 | 3 326,45 | 3 331,03 | 3 335,69 | 3 340,45 |
| калорийность | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 |
| тыс. м³ | 2 797,62 | 2 793,70 | 2 796,55 | 2 799,47 | 2 802,44 | 2 805,47 | 2 808,56 | 2 867,16 | 2 870,38 | 2 873,66 | 2 877,00 | 2 880,41 | 2 883,89 | 2 887,44 | 2 891,06 | 2 894,76 | 2 898,52 | 2 902,37 | 2 906,29 | 2 910,28 | 2 914,36 | 2 918,52 |
| максимальный часовой расход | зимний | кг у.т./ч | 1 377,69 | 1 379,04 | 1 380,41 | 1 381,80 | 1 383,22 | 1 384,67 | 1 386,14 | 1 416,71 | 1 418,28 | 1 419,88 | 1 421,52 | 1 423,18 | 1 424,88 | 1 426,61 | 1 428,38 | 1 430,18 | 1 432,02 | 1 433,90 | 1 435,81 | 1 437,76 | 1 439,75 | 1 441,78 |
| м³/ч | 1 203,67 | 1 204,86 | 1 206,05 | 1 207,26 | 1 208,50 | 1 209,77 | 1 211,06 | 1 237,77 | 1 239,14 | 1 240,54 | 1 241,96 | 1 243,42 | 1 244,90 | 1 246,42 | 1 247,96 | 1 249,54 | 1 251,14 | 1 252,78 | 1 254,45 | 1 256,16 | 1 257,90 | 1 259,67 |
| летний | кг у.т./ч | 445,30 | 445,73 | 446,17 | 446,62 | 447,08 | 447,55 | 448,03 | 455,76 | 456,26 | 456,78 | 457,30 | 457,84 | 458,39 | 458,94 | 459,51 | 460,09 | 460,68 | 461,29 | 461,90 | 462,53 | 463,17 | 463,83 |
| м³/ч | 389,05 | 389,43 | 389,82 | 390,21 | 390,61 | 391,02 | 391,44 | 398,19 | 398,63 | 399,08 | 399,54 | 400,01 | 400,49 | 400,98 | 401,47 | 401,98 | 402,50 | 403,02 | 403,56 | 404,11 | 404,67 | 405,24 |
| переходный | кг у.т./ч | 446,94 | 447,38 | 447,82 | 448,27 | 448,73 | 449,20 | 449,68 | 457,46 | 457,96 | 458,48 | 459,01 | 459,54 | 460,09 | 460,65 | 461,22 | 461,81 | 462,40 | 463,01 | 463,62 | 464,25 | 464,90 | 465,55 |
| м³/ч | 390,49 | 390,87 | 391,26 | 391,65 | 392,05 | 392,46 | 392,88 | 399,67 | 400,12 | 400,57 | 401,03 | 401,50 | 401,98 | 402,47 | 402,97 | 403,47 | 403,99 | 404,52 | 405,06 | 405,61 | 406,17 | 406,75 |
| Котельная № 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удельный расход топлива (на выработку) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 157,35 | 157,35 | 157,35 | 157,35 | 157,35 | 157,35 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 | 155,28 |
| удельный расход топлива (на отпуск) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 163,06 | 163,06 | 163,02 | 162,99 | 162,96 | 162,92 | 160,75 | 160,72 | 160,68 | 160,65 | 160,61 | 160,58 | 160,54 | 160,51 | 160,47 | 160,44 | 160,40 | 160,37 | 160,33 | 160,29 | 160,26 | 160,22 |
| годовой расход | газ | т у.т. | 101,82 | 101,82 | 102,39 | 102,97 | 103,56 | 104,16 | 103,40 | 104,02 | 104,65 | 105,29 | 105,95 | 106,62 | 107,30 | 108,00 | 108,71 | 109,43 | 110,17 | 110,93 | 111,70 | 112,48 | 113,28 | 114,10 |
| калорийность | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 |
| тыс. м³ | 89,08 | 88,96 | 89,46 | 89,96 | 90,48 | 91,01 | 90,34 | 90,88 | 91,43 | 91,99 | 92,57 | 93,15 | 93,75 | 94,36 | 94,98 | 95,61 | 96,26 | 96,92 | 97,59 | 98,27 | 98,97 | 99,68 |
| максимальный часовой расход | зимний | кг у.т./ч | 43,71 | 43,91 | 44,10 | 44,29 | 44,49 | 44,69 | 38,78 | 38,88 | 38,98 | 39,08 | 39,18 | 39,29 | 39,40 | 39,51 | 39,63 | 39,74 | 39,86 | 39,98 | 40,10 | 40,23 | 40,36 | 40,49 |
| м³/ч | 38,19 | 38,36 | 38,53 | 38,70 | 38,87 | 39,05 | 33,88 | 33,96 | 34,05 | 34,14 | 34,23 | 34,33 | 34,42 | 34,52 | 34,62 | 34,72 | 34,83 | 34,93 | 35,04 | 35,15 | 35,26 | 35,38 |
| летний | кг у.т./ч | 15,13 | 15,20 | 15,26 | 15,33 | 15,40 | 15,47 | 13,42 | 13,46 | 13,49 | 13,53 | 13,56 | 13,60 | 13,64 | 13,68 | 13,72 | 13,76 | 13,80 | 13,84 | 13,88 | 13,93 | 13,97 | 14,02 |
| м³/ч | 13,22 | 13,28 | 13,34 | 13,40 | 13,46 | 13,52 | 11,73 | 11,76 | 11,79 | 11,82 | 11,85 | 11,88 | 11,92 | 11,95 | 11,98 | 12,02 | 12,05 | 12,09 | 12,13 | 12,17 | 12,21 | 12,25 |
| переходный | кг у.т./ч | 15,17 | 15,24 | 15,31 | 15,38 | 15,44 | 15,51 | 13,46 | 13,50 | 13,53 | 13,57 | 13,60 | 13,64 | 13,68 | 13,72 | 13,76 | 13,80 | 13,84 | 13,88 | 13,92 | 13,97 | 14,01 | 14,06 |
| м³/ч | 13,26 | 13,32 | 13,37 | 13,43 | 13,49 | 13,56 | 11,76 | 11,79 | 11,82 | 11,85 | 11,88 | 11,92 | 11,95 | 11,98 | 12,02 | 12,05 | 12,09 | 12,13 | 12,16 | 12,20 | 12,24 | 12,28 |
| Котельная № 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удельный расход топлива (на выработку) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 | 138,99 |
| удельный расход топлива (на отпуск) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,41 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,33 | 140,32 | 140,32 | 140,32 | 140,32 |
| годовой расход | газ | т у.т. | 1 041,39 | 1 041,38 | 1 042,18 | 1 042,18 | 1 042,18 | 1 042,99 | 1 042,99 | 1 042,99 | 1 042,99 | 1 105,18 | 1 106,00 | 1 106,00 | 1 106,00 | 1 106,00 | 1 106,00 | 1 106,84 | 1 106,84 | 1 106,84 | 1 107,69 | 1 107,69 | 1 107,69 | 1 107,69 |
| калорийность | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 |
| тыс. м³ | 911,10 | 909,84 | 910,54 | 910,54 | 910,54 | 911,25 | 911,25 | 911,25 | 911,25 | 965,58 | 966,30 | 966,30 | 966,30 | 966,30 | 966,30 | 967,03 | 967,03 | 967,03 | 967,77 | 967,77 | 967,77 | 967,77 |
| максимальный часовой расход | зимний | кг у.т./ч | 464,27 | 464,27 | 464,61 | 464,61 | 464,61 | 464,95 | 464,95 | 464,95 | 464,95 | 494,25 | 494,62 | 494,62 | 494,62 | 494,62 | 494,62 | 495,00 | 495,00 | 495,00 | 495,38 | 495,38 | 495,38 | 495,38 |
| м³/ч | 405,63 | 405,63 | 405,93 | 405,93 | 405,93 | 406,23 | 406,23 | 406,23 | 406,23 | 431,82 | 432,14 | 432,14 | 432,14 | 432,14 | 432,14 | 432,47 | 432,47 | 432,47 | 432,81 | 432,81 | 432,81 | 432,81 |
| летний | кг у.т./ч | 154,46 | 154,46 | 154,57 | 154,57 | 154,57 | 154,69 | 154,69 | 154,69 | 154,69 | 161,99 | 162,11 | 162,11 | 162,11 | 162,11 | 162,11 | 162,24 | 162,24 | 162,24 | 162,36 | 162,36 | 162,36 | 162,36 |
| м³/ч | 134,95 | 134,95 | 135,05 | 135,05 | 135,05 | 135,15 | 135,15 | 135,15 | 135,15 | 141,53 | 141,64 | 141,64 | 141,64 | 141,64 | 141,64 | 141,74 | 141,74 | 141,74 | 141,85 | 141,85 | 141,85 | 141,85 |
| переходный | кг у.т./ч | 155,00 | 155,00 | 155,11 | 155,11 | 155,11 | 155,23 | 155,23 | 155,23 | 155,23 | 162,57 | 162,69 | 162,69 | 162,69 | 162,69 | 162,69 | 162,82 | 162,82 | 162,82 | 162,94 | 162,94 | 162,94 | 162,94 |
| м³/ч | 135,42 | 135,42 | 135,52 | 135,52 | 135,52 | 135,62 | 135,62 | 135,62 | 135,62 | 142,04 | 142,14 | 142,14 | 142,14 | 142,14 | 142,14 | 142,25 | 142,25 | 142,25 | 142,36 | 142,36 | 142,36 | 142,36 |
| Котельная № 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| удельный расход топлива (на выработку) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 | 136,61 |
| удельный расход топлива (на отпуск) | Газ природный | кг у.т./Гкал | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,02 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 | 138,01 |
| годовой расход | газ | т у.т. | 874,91 | 874,90 | 875,56 | 875,56 | 875,56 | 876,23 | 876,23 | 876,23 | 876,91 | 876,91 | 876,91 | 877,60 | 877,60 | 877,60 | 878,30 | 878,30 | 878,30 | 879,01 | 879,01 | 879,01 | 879,01 | 879,01 |
| калорийность | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 | 8 012,00 |
| тыс. м³ | 765,45 | 764,39 | 764,97 | 764,97 | 764,97 | 765,55 | 765,55 | 765,55 | 766,15 | 766,15 | 766,15 | 766,75 | 766,75 | 766,75 | 767,36 | 767,36 | 767,36 | 767,98 | 767,98 | 767,98 | 767,98 | 767,98 |
| максимальный часовой расход | зимний | кг у.т./ч | 436,50 | 436,50 | 436,82 | 436,82 | 436,82 | 437,13 | 445,12 | 437,03 | 437,24 | 437,24 | 437,24 | 437,45 | 437,45 | 437,45 | 437,66 | 437,66 | 437,66 | 437,88 | 437,88 | 437,88 | 437,88 | 437,88 |
| м³/ч | 381,37 | 381,37 | 381,64 | 381,64 | 381,64 | 381,92 | 388,90 | 381,83 | 382,01 | 382,01 | 382,01 | 382,19 | 382,19 | 382,19 | 382,38 | 382,38 | 382,38 | 382,57 | 382,57 | 382,57 | 382,57 | 382,57 |
| летний | кг у.т./ч | 148,21 | 148,21 | 148,31 | 148,31 | 148,31 | 148,42 | 148,42 | 145,73 | 145,79 | 145,79 | 145,79 | 145,86 | 145,86 | 145,86 | 145,93 | 145,93 | 145,93 | 146,01 | 146,01 | 146,01 | 146,01 | 146,01 |
| м³/ч | 129,49 | 129,49 | 129,58 | 129,58 | 129,58 | 129,67 | 129,67 | 127,32 | 127,38 | 127,38 | 127,38 | 127,44 | 127,44 | 127,44 | 127,50 | 127,50 | 127,50 | 127,56 | 127,56 | 127,56 | 127,56 | 127,56 |
| переходный | кг у.т./ч | 148,72 | 148,72 | 148,82 | 148,82 | 148,82 | 148,93 | 148,95 | 146,24 | 146,31 | 146,31 | 146,31 | 146,38 | 146,38 | 146,38 | 146,45 | 146,45 | 146,45 | 146,52 | 146,52 | 146,52 | 146,52 | 146,52 |
| м³/ч | 129,93 | 129,93 | 130,03 | 130,03 | 130,03 | 130,12 | 130,13 | 127,77 | 127,83 | 127,83 | 127,83 | 127,89 | 127,89 | 127,89 | 127,95 | 127,95 | 127,95 | 128,02 | 128,02 | 128,02 | 128,02 | 128,02 |

## Потребляемые источником тепловой энергии виды топлива, включая местные виды топлива, а также используемые возобновляемые источники энергии

В настоящий момент основным и резервным видом топлива для производства тепловой энергии на котельных филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» является природный газ.

Местные виды топлива на источниках тепловой энергии не используются.

Возобновляемые источники энергии, в качестве топлива, не используются.

Для новых индивидуальных отопительных котельных основным видом топлива предусмотрен газ природный, резервное топливо не предусмотрено.

## Виды топлива, их доля и значение низшей теплоты сгорания топлива, используемые для производства тепловой энергии по каждой системе теплоснабжения

На момент актуализации Схемы теплоснабжения в качестве основного вида топлива котельных Бегуницкого сельского поселения используется природный газ.

Согласно предоставленным данным филиала «ВКС» АО «Тепловые сети» средняя теплотворная способность используемого природного газа за 2024 год – 8 012 ккал/кг.

## Преобладающий в муниципальном образовании вид топлива, определяемый по совокупности всех систем теплоснабжения, находящихся в соответствующем муниципальном образовании

На момент актуализации Схемы теплоснабжения преобладающим видом топлива на территории Бегуницкого сельского поселения является природный газ.

## Приоритетное направление развития топливного баланса муниципального образования

Приоритетным направлением развития топливного баланса системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселенияявляется сохранение в качестве основного вида топлива на источниках тепловой энергии природного газа.

# Раздел 9 Инвестиции в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию

Объем финансовых потребностей на реализацию плана развития Схемы теплоснабжения определен посредством суммирования финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и модернизации.

Полный перечень мероприятий, предлагаемых к реализации, обоснование необходимости реализации мероприятий по новому строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии и тепловых сетей, необходимости реализации мероприятий по замене ветхих тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности и безопасности представлен в Главах 7, 8 Обосновывающих материалов Схемы теплоснабжения.

Структура необходимых инвестиций состоит из сформированных уникальных номеров мероприятий (проектов) по каждой теплоснабжающей, теплосетевой организации, функционирующей в зоне деятельности ЕТО, в следующем порядке:

* номер мероприятий (проектов) "ХХХ.ХХ.ХХ.ХХХ", в котором:
* первые три значащих цифры (XXX.) отражают номер ЕТО;
* вторые две значащих цифры (.XX.) отражают номер группы проектов в составе ЕТО;
* третьи значащие цифры (.XX.) отражают номер подгруппы проектов в составе ЕТО;
* четвертые значащие цифры (.XXX.) отражают номер проекта в составе ЕТО.

Под номером группы проектов (.XX.) в составе ЕТО должны учитываться следующие показатели:

**".01" - группа проектов на источниках тепловой энергии, в том числе подгруппы:**

".01" - подгруппа проектов строительства новых источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

".02" - подгруппа проектов реконструкции источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

".03" - подгруппа проектов технического перевооружения источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

".04" - подгруппа проектов модернизации источников тепловой энергии, в том числе источников комбинированной выработки;

**".02" - группа проектов на тепловых сетях и сооружениях на них, в том числе подгруппы:**

".01" - подгруппа проектов строительства новых тепловых сетей для обеспечения перспективной тепловой нагрузки;

".02" - подгруппа проектов строительства новых тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения за счет ликвидации котельных;

".03" - подгруппа проектов реконструкции тепловых сетей для обеспечения надежности теплоснабжения потребителей, в том числе в связи с исчерпанием эксплуатационного ресурса;

".04" - подгруппа проектов реконструкции тепловых сетей с увеличением диаметра теплопроводов для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки;

".05" - подгруппа проектов реконструкции тепловых сетей с уменьшением их диаметра в случаях, когда скорость движения теплоносителя по тепловым сетям с учетом перспективной тепловой нагрузки, меньше 0,3 м/с;

".06" - подгруппа проектов строительства новых насосных станций;

".07" - подгруппа проектов реконструкции насосных станций;

".08" - подгруппа проектов строительства и реконструкции ЦТП, в том числе с увеличением тепловой мощности, в целях подключения новых потребителей.

Оценка стоимости капитальных вложений в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии выполнена на основании и с учетом следующих документов:

* Методика разработки и применения укрупненных нормативов цены строительства, а также порядок их утверждения, утв. приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.05.2019 № 314/пр;
* Укрупненные нормативы цены строительства. НЦС 81-02-13-2025. Сборник № 13. Наружные тепловые сети, утвержденные Приказом Минстроя России от 05.03.2025 № 130/пр;
* Укрупненные нормативы цены строительства. НЦС 81-02-19-2025. Сборник № 19. Здания и сооружения городской инфраструктуры, утвержденные Приказом Минстроя России от 05.03.2025 № 136/пр (применяются для котельных, тепловых пунктов);
* проектов, анализа стоимостей проектов реконструкции, строительства трубопроводов тепловых сетей с применением метода проектов-аналогов.

Все капитальные затраты на реализацию мероприятий представлены с НДС в прогнозных ценах соответствующего года.

Оценка финансовых потребностей в прогнозных ценах соответствующих лет выполнена с учетом индексов-дефляторов.

Индексы-дефляторы для приведения капитальных вложений, предусмотренных схемой теплоснабжения, к ценам соответствующих лет (в прогнозные цены) определены на основе следующих документов:

* Сценарные условия функционирования экономики Российской Федерации, основные параметры прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и прогнозируемые изменения цен (тарифов) на товары, услуги хозяйствующих субъектов, осуществляющих регулируемые виды деятельности в инфраструктурном секторе, на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов (от 26.04.2024);
* Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года (от 28.11.2018 г.).

Значения индексов-дефляторов подлежат уточнению при последующих актуализациях Схемы теплоснабжения, в случае актуализации Прогнозов Министерства экономического развития.

Совокупная потребность в инвестициях, необходимых для реализации мероприятий по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии и тепловых сетей, представлена в таблице 16.

**Таблица 16**

**Сводные финансовые потребности для реализации мероприятий по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и модернизации на 2025 – 2045 гг., млн руб. (в ценах на год реализации, с НДС)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **1 этап**  **(2025 - 2029 гг.)** | **2 этап**  **(2030 - 2034 гг.)** | **3 этап**  **(2035 - 2045 гг.)** | **Всего**  **(2025 - 2045 гг.)** |
| **Всего стоимость проектов** | **21,20** | **106,16** | **1,52** | **128,88** |
| Источники теплоснабжения | 0 | 95,56 | 1,52 | 97,08 |
| Сети теплоснабжения | 21,20 | 10,60 | 0 | 31,80 |

Объемы инвестиций носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта бюджета на соответствующий год, исходя из возможностей местного и областного бюджетов, степени реализации мероприятий и уточняются в рамках разработки и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности.

Объемы инвестиций подлежат корректировке при ежегодной актуализации Схемы теплоснабжения.

## Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию источников тепловой энергии на каждом этапе

Предложения по величине потребности в инвестициях, необходимых для реализации мероприятий по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и модернизации источников тепловой энергии и тепловых сетей, представлены в   
Приложении 1 к настоящей Схеме теплоснабжения.

## Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию тепловых сетей, насосных станций и тепловых пунктов на каждом этапе

Предложения по величине потребности в инвестициях, необходимых для реализации мероприятий по строительству, реконструкции, техническому перевооружению и модернизации источников тепловой энергии и тепловых сетей, представлены в   
Приложении 1 настоящей Схемы теплоснабжения.

## Предложения по величине инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию в связи с изменениями температурного графика и гидравлического режима работы системы теплоснабжения на каждом этапе

Изменений температурного графика и гидравлического режима работы системы не запланировано, инвестиции не предусмотрены.

## Предложения по величине необходимых инвестиций для перевода открытой системы теплоснабжения (горячего водоснабжения), отдельных участков такой системы на закрытую систему горячего водоснабжения на каждом этапе

Открытые системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

Мероприятия, обеспечивающие переход от открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) на закрытые системы горячего водоснабжения, не предусмотрены

## Оценка эффективности инвестиций по отдельным предложениям

В соответствии с п. 161 приказа Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 «Об утверждении Методических указаний по разработке схем теплоснабжения» базовыми принципами оценки эффективности инвестиций в системы теплоснабжения, независимо от их технических, технологических, финансовых, отраслевых или региональных особенностей, должны являться:

* сопоставимость условий сравнения разных проектов (прежде всего энергетическая сопоставимость);
* рассмотрение проекта на протяжении всего жизненного цикла (расчетного периода);
* моделирование финансирования проектов, включающее все связанные с осуществлением проекта денежные поступления и их расход за расчетный период;
* принцип положительности и максимизации инвестиционного эффекта;
* учет фактора времени.

В соответствии с п. 162 приказа Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 «Об утверждении Методических указаний по разработке схем теплоснабжения» оценка эффективности инвестиций должна осуществляться:

а) для отдельных проектов строительства, реконструкции, технического перевооружения и (или) модернизации источников комбинированной выработки с установленной электрической мощностью до 5 МВт;

б) для отдельных проектов строительства, технического перевооружения и (или) модернизации котельных, в том числе связанных с переводом на местные виды топлива и использование возобновляемых ресурсов;

в) для отдельных проектов технического перевооружения и (или) модернизации источников комбинированной выработки с установленной электрической мощностью более 5 МВт, если проекты не отобраны в рамках реализации программы модернизации тепловых электростанций;

г) для отдельных проектов строительства и реконструкции транзитных и магистральных теплопроводов при реализации проектов дальнего теплоснабжения;

д) в остальных случаях для ЕТО в составе структуры проектов мастер-плана для источников тепловой энергии и тепловых сетей раздельно.

Мероприятия пп. «а», «б», «в», «г» п. 162 настоящей Схемой теплоснабжения не предусмотрены, следовательно, руководствуясь пп. «д» оценка инвестиций осуществляется для источников тепловой энергии и тепловых сетей раздельно. Однако подобный подход возможен только при разделении НВВ в тарифно-балансовых моделях между производством и передачей. В связи с отсутствием в исходных данных разделения НВВ на производство и передачу тепловой энергии расчет эффективности выполнен в целом по РСО.

Эффективность инвестиций по объектам производства и передачи тепловой энергии в целом по филиалу «ВКС» АО «Тепловые сети» представлена в таблице 56.

Анализ представленных ниже результатов показывает, что полные инвестиционные затраты теплоснабжающей организации при формировании выручки за отпущенную тепловую энергию на основании расчетных значений необходимой валовой выручки окупаются достаточно быстро.

Эффективность инвестиций обеспечивается достижением следующих результатов работы системы теплоснабжения:

* обеспечение возможности подключения новых потребителей;
* обеспечение развития инфраструктуры, в т.ч. социально-значимых объектов;
* повышение качества и надежности теплоснабжения (снижение аварийности; снижение затрат на устранение аварий в системах теплоснабжения);
* повышение энергетической эффективности объектов централизованного теплоснабжения.

## Величина фактически осуществленных инвестиций в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию объектов теплоснабжения за базовый период и базовый период актуализации

Сведения о фактически осуществленных инвестициях в строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и (или) модернизацию объектов теплоснабжения за базовый период и базовый период актуализации отсутствуют.

# Раздел 10 Решение о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации (организациям)

## Решение о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации (организациям)

На основании постановления Администрации Бегуницкого сельского поселения от 25.03.2025 г. № 92 «О наделении статусом единой теплоснабжающей организации в границах Бегуницкого сельского поселения» теплоснабжающей организации филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» присвоен статус «Единой теплоснабжающей организации» для централизованной системы теплоснабжения на территории Бегуницкого сельского поселения.

## Реестр зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций)

По состоянию на 01.01.2025 в Бегуницком сельском поселении действует одна теплоснабжающая организация – филиал «ВКС» АО «Тепловые сети».

На основании постановления Администрации Бегуницкого сельского поселения от 25.03.2025 № 92филиал «ВКС» АО «Тепловые сети»переданы в хозяйственное ведение 4 котельные и тепловые сети от них.

## Основания, в том числе критерии, в соответствии с которыми теплоснабжающей организации присвоен статус единой теплоснабжающей организации

Решение об определении единой теплоснабжающей организации принимается на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в Правилах организации теплоснабжения в РФ (Критерии и порядок определения единой теплоснабжающей организации), утв. Постановлением Правительства РФ от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

В соответствии с п. 7 Правил критериями определения единой теплоснабжающей организации являются:

* владение на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии с наибольшей рабочей тепловой мощностью и (или) тепловыми сетями с наибольшей емкостью в границах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации;
* размер собственного капитала;
* способность в лучшей мере обеспечить надежность теплоснабжения в соответствующей системе теплоснабжения.

В соответствии с п. 4 Правил в проекте Схемы теплоснабжения должны быть определены границы зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций). Границы зоны (зон) деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций) определяются границами системы теплоснабжения. В случае если на территории поселения, городского округа существуют несколько систем теплоснабжения, уполномоченные органы вправе:

* определить единую теплоснабжающую организацию (организации) в каждой из систем теплоснабжения, расположенных в границах поселения, городского округа;
* определить на несколько систем теплоснабжения единую теплоснабжающую организацию.

Единая теплоснабжающая организация при осуществлении своей деятельности обязана:

* заключать и исполнять договоры теплоснабжения с любыми обратившимися к ней потребителями тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых находятся в данной системе теплоснабжения при условии соблюдения указанными потребителями выданных им в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/12138258/1/#block_3) о градостроительной деятельности технических условий подключения к тепловым сетям;
* заключать и исполнять договоры поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя в отношении объема тепловой нагрузки, распределенной в соответствии со схемой теплоснабжения;
* заключать и исполнять договоры оказания услуг по передаче тепловой энергии, теплоносителя в объеме, необходимом для обеспечения теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом потерь тепловой энергии, теплоносителя при их передаче.

## Информация о поданных теплоснабжающими организациями заявках на присвоение статуса единой теплоснабжающей организации

Для присвоения организации статуса единой теплоснабжающей организации на территории поселения, городского округа лица, владеющие на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями, подают в уполномоченный орган в течение 1 месяца с даты опубликования (размещения) в установленном порядке проекта схемы теплоснабжения, а также с даты опубликования (размещения) сообщения, указанного в [п. 17](consultantplus://offline/ref=171B705F033A4C591274DD02AA5AC262C3824AF4AE1A8E1C6210D5C30D887857DD89DAB47818649Ak868E) Правил, заявку на присвоение организации статуса единой теплоснабжающей организации с указанием зоны ее деятельности. К заявке прилагается бухгалтерская отчетность, составленная на последнюю отчетную дату перед подачей заявки, с отметкой налогового органа о ее принятии.

Уполномоченные органы обязаны в течение 3 рабочих дней с даты окончания срока для подачи заявок разместить сведения о принятых заявках на сайте поселения, городского округа, на сайте соответствующего субъекта.

В случае если в отношении одной зоны деятельности единой теплоснабжающей организации подана 1 заявка от лица, владеющего на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в соответствующей зоне деятельности единой теплоснабжающей организации, то статус единой теплоснабжающей организации присваивается указанному лицу.

В случае если в отношении одной зоны деятельности единой теплоснабжающей организации подано несколько заявок от лиц, владеющих на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в соответствующей зоне деятельности единой теплоснабжающей организации, уполномоченный орган присваивает статус единой теплоснабжающей организации в соответствии с Критериями определения единой теплоснабжающей организации.

На территории Бегуницкого сельского поселения действует одна теплоснабжающая организация филиал «ВКС» АО «Тепловые сети». Поэтому заявок других теплоснабжающих организаций на присвоение статуса единой теплоснабжающей организации в уполномоченные органы не поступало.

## Реестр систем теплоснабжения, содержащий перечень теплоснабжающих организаций, действующих в каждой системе теплоснабжения, расположенных в границах муниципального образования

В соответствии с п. 4 Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации в проекте Схемы теплоснабжения должны быть определены границы зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций). Границы зоны (зон) деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций) определяются границами системы теплоснабжения.

В случае если на территории поселения, городского округа существуют несколько систем теплоснабжения, уполномоченные органы вправе:

* определить ЕТО на несколько систем теплоснабжения;
* определить ЕТО (организации) в каждой из систем теплоснабжения, расположенных в границах поселения, городского округа.

По состоянию на 01.01.2025 на территории Бегуницкого сельского поселения расположено 4 источника централизованного теплоснабжения:

* котельная № 1, д. Бегуницы, 65а;
* котельная № 2, д. Бегуницы, ул. Солнечная, 10;
* котельная № 8, п. Зимитицы, уч. № 84;
* котельная № 21, д. Терпилицы, строение 1б.

Перечень и описание систем теплоснабжения приведены в Книге 2. «Существующее положение в сфере производства, передачи и потребления тепловой энергии для целей теплоснабжения».

В соответствии с п. 7 Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации критериями определения единой теплоснабжающей организации являются:

* владение на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии с наибольшей рабочей тепловой мощностью и (или) тепловыми сетями с наибольшей емкостью в границах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации;
* размер собственного капитала;
* способность в лучшей мере обеспечить надежность теплоснабжения.

# Раздел 11 Решения о распределении тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии

Распределение тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии определяется в соответствии со ст. 18. Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

Условиями, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения, являются:

* наличие тепловых сетей, пропускная способность которых удовлетворяет требованиям надежности и безопасности гидравлических режимов;
* резерв располагаемой тепловой мощности источника, достаточный для обеспечения тепловой энергией подключаемых потребителей.

В рамках реализации Схемы теплоснабжения перераспределение тепловой энергии между источниками теплоснабжения не предусматривается.

# Раздел 12 Решения по бесхозяйным тепловым сетям

В соответствии с п. 6 ст. 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (ред. от 01.05.2022) в случае выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения орган местного самоуправления поселения в течение шестидесяти дней с даты их выявления обязан обеспечить проведение проверки соответствия бесхозяйного объекта теплоснабжения требованиям промышленной безопасности, экологической безопасности, пожарной безопасности, требованиям безопасности в сфере теплоснабжения, требованиям к обеспечению безопасности в сфере электроэнергетики, проверки наличия документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, обратиться в орган, осуществляющий государственную регистрацию права на недвижимое имущество , для принятия на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения, а также обеспечить выполнение кадастровых работ в отношении такого объекта теплоснабжения. Датой выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения считается дата составления акта выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения по форме, утвержденной органом местного самоуправления поселения. До даты регистрации права собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения орган местного самоуправления поселения организует содержание и обслуживание такого объекта теплоснабжения.

При несоответствии бесхозяйного объекта теплоснабжения требованиям безопасности и (или) при отсутствии документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, орган местного самоуправления поселения организует приведение бесхозяйного объекта теплоснабжения в соответствие с требованиями безопасности и (или) подготовку и утверждение документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, в том числе с привлечением на возмездной основе третьих лиц.

До определения организации, которая будет осуществлять содержание и обслуживание бесхозяйного объекта теплоснабжения, орган местного самоуправления поселения уведомляет орган государственного энергетического надзора о выявлении такого объекта теплоснабжения и направляет в орган государственного энергетического надзора заявление о выдаче разрешения на допуск в эксплуатацию бесхозяйного объекта теплоснабжения.

В течение тридцати дней с даты принятия органом регистрации прав на учет бесхозяйного объекта теплоснабжения, но не ранее приведения его в соответствие с требованиями безопасности, подготовки и утверждения документов, необходимых для безопасной эксплуатации объекта теплоснабжения, и до даты регистрации права собственности на бесхозяйный объект теплоснабжения орган местного самоуправления поселения обязан определить теплосетевую организацию, тепловые сети которой непосредственно соединены с тепловой сетью, являющейся бесхозяйным объектом теплоснабжения, либо единую теплоснабжающую организацию в системе теплоснабжения, в которую входят тепловая сеть и (или) источник тепловой энергии, являющиеся бесхозяйными объектами теплоснабжения, и которая будет осуществлять содержание и обслуживание указанных объектов теплоснабжения (далее - организация по содержанию и обслуживанию), если органом государственного энергетического

надзора выдано разрешение на допуск в эксплуатацию указанных объектов теплоснабжения. Бесхозяйный объект теплоснабжения, в отношении которого принято решение об определении организации по содержанию и обслуживанию, должен быть включен в утвержденную схему теплоснабжения.

С даты выявления бесхозяйного объекта теплоснабжения и до определения организации по содержанию и обслуживанию орган местного самоуправления поселения отвечает за соблюдение требований безопасности при техническом обслуживании бесхозяйного объекта теплоснабжения. После определения организации по содержанию и обслуживанию за соблюдение требований безопасности при техническом обслуживании бесхозяйного объекта теплоснабжения отвечает такая организация. Датой определения организации по содержанию и обслуживанию считается дата вступления в силу решения об определении организации по содержанию и обслуживанию, принятого органом местного самоуправления поселения.

Орган регулирования обязан включить затраты на содержание, ремонт, эксплуатацию бесхозяйных объектов теплоснабжения, тепловая мощность которых распределена в отношении тепловой нагрузки потребителей тепловой энергии, подключенных к системе теплоснабжения в соответствии с утвержденной схемой теплоснабжения, в тарифы соответствующей организации на следующий период регулирования в порядке, установленном основами ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Бесхозяйные тепловые сети на территории Бегуницкого сельского поселения отсутствуют.

# Раздел 13 Синхронизация схемы теплоснабжения со схемой газоснабжения и газификации субъекта Российской Федерации и (или) поселения, схемой и программой развития электроэнергетики, а также со схемой водоснабжения и водоотведения муниципального образования

## Описание решений (на основе утвержденной региональной (межрегиональной) программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций) о развитии соответствующей системы газоснабжения в части обеспечения топливом источников тепловой энергии

На момент актуализации настоящей Схемы теплоснабжения все котельные Бегуницкого сельского поселения используют в качестве основного топливаприродный газ.

## Описание проблем организации газоснабжения источников тепловой энергии

Проблем в организации газоснабжения источников тепловой энергии Бегуницкого сельского поселения не обнаружено.

## Предложения по корректировке утвержденной (разработке) региональной (межрегиональной) программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций для обеспечения согласованности такой программы с указанными в схеме теплоснабжения решениями о развитии источников тепловой энергии и систем теплоснабжения

Корректировка программы газификации АО «Газпром газораспределение Ленинградская область» на 2021 – 2025 годы» для обеспечения согласованности с указанными в Схеме теплоснабжения решениями о развитии источников тепловой энергии и систем теплоснабжения не требуется.

## Описание решений (вырабатываемых с учетом положений утвержденной схемы и программы развития Единой энергетической системы России) о строительстве, реконструкции, техническом перевооружении и (или) модернизации, выводе из эксплуатации источников тепловой энергии и генерирующих объектов, включая входящее в их состав оборудование, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, в части перспективных балансов тепловой мощности в схемах теплоснабжения

Размещение источников, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, на территории Бегуницкого сельского поселения, не намечается.

## Предложения по строительству генерирующих объектов, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, указанных в схеме теплоснабжения, для их учета при разработке схемы и программы перспективного развития электроэнергетики субъекта Российской Федерации, схемы и программы развития Единой энергетической системы России, содержащие в том числе описание участия указанных объектов в перспективных балансах тепловой мощности и энергии

Строительство генерирующих объектов, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, до конца расчетного периода не планируется.

## Описание решений (вырабатываемых с учетом положений утвержденной схемы водоснабжения поселения) о развитии соответствующей системы водоснабжения в части, относящейся к системам теплоснабжения

В ранее разработанной схеме водоснабжения и водоотведения   
Бегуницкого сельского поселения предусматривается водозабор из действующих водозаборных узлов.

## Предложения по корректировке утвержденной (разработке) схемы водоснабжения поселения для обеспечения согласованности такой схемы и указанных в схеме теплоснабжения решений о развитии источников тепловой энергии и систем теплоснабжения

Схемы водоснабжения и водоотведения разрабатываются на срок не менее 10 лет с учетом схем энергоснабжения, теплоснабжения и газоснабжения. При этом обеспечивается соответствие схем водоснабжения и водоотведения схемам энергоснабжения, теплоснабжения и газоснабжения с учетом (п. 6 Правил разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, утв. постановлением Правительства РФ от 05.09.2013 № 782):

а) мощности энергопринимающих установок, используемых для водоподготовки, транспортировки воды и сточных вод, очистки сточных вод;

б) объема тепловой энергии и топлива, используемых для подогрева воды в целях горячего водоснабжения;

в) нагрузок теплопринимающих устройств, которые должны соответствовать параметрам схем теплоснабжения и газоснабжения в целях горячего водоснабжения.

Необходимо провести корректировку действующей Схемы водоснабжения и водоотведения в соответствии с перспективой развития представленной настоящей Схемой теплоснабжения.

# Раздел 14 Индикаторы развития систем теплоснабжения муниципального образования

Индикаторы развития систем теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения разрабатываются в соответствии п. 79 постановления Правительства РФ от 22.02.2012 № 154   
«О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» и содержат результаты оценки существующих и перспективных значений следующих индикаторов развития систем теплоснабжения.

В соответствии с п. 179 приказа Минэнерго России от 05.03.2019 № 212 «Об утверждении Методических указаний по разработке схем теплоснабжения» к индикаторам, характеризующим развитие существующей системы теплоснабжения, относятся:

* индикаторы, характеризующие динамику изменения спроса на тепловую мощность (тепловую нагрузку) в зоне действия системы теплоснабжения, с учетом перспективного изменения этой зоны за счет ее расширения (сокращения);
* индикаторы, характеризующие функционирование источников тепловой энергии в изолированной системе теплоснабжения;
* индикаторы, характеризующие динамику изменения показателей тепловых сетей, обеспечивающих передачу тепловой энергии, теплоносителя от источника тепловой энергии к потребителям, присоединенным к тепловым сетям изолированной системы теплоснабжения;
* индикаторы, характеризующие реализацию инвестиционных планов развития изолированных систем теплоснабжения.

Индикаторы развития системы теплоснабжения Бегуницкого сельского поселения на расчетный период отражены в таблицах 17-19.

Таблица

Индикаторы, характеризующие спрос на тепловую энергию и тепловую мощность

в зонах деятельности филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»

| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЕТО филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Общая отапливаемая площадь жилых зданий, в том числе: | тыс. м2 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 | 117,7 |
| 2 | Общая отапливаемая площадь общественно-деловых зданий | тыс. м2 | 21,26 | 21,26 | 21,26 | 21,26 | 21,26 | 21,26 | 21,18 | 20,92 | 20,92 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 | 20,66 |
| 3 | Тепловая нагрузка всего, в том числе: | Гкал/ч | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,88 | 16,08 | 16,08 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 |
| 3.1 | в жилищном фонде, в том числе: | Гкал/ч | 10,28 | 10,28 | 10,28 | 10,28 | 10,28 | 10,28 | 10,32 | 10,45 | 10,45 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 | 10,58 |
| 3.1.1 | для целей отопления и вентиляции | Гкал/ч | 7,20 | 7,20 | 7,20 | 7,20 | 7,20 | 7,20 | 7,22 | 7,31 | 7,31 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 | 7,41 |
| 3.1.2 | для целей горячего водоснабжения | Гкал/ч | 3,08 | 3,08 | 3,08 | 3,08 | 3,08 | 3,08 | 3,10 | 3,13 | 3,13 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 | 3,17 |
| 3.2 | в общественно-деловом фонде в том числе: | Гкал/ч | 5,54 | 5,54 | 5,54 | 5,54 | 5,54 | 5,54 | 5,56 | 5,63 | 5,63 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 | 5,70 |
| 3.2.1 | для целей отопления и вентиляции | Гкал/ч | 3,88 | 3,88 | 3,88 | 3,88 | 3,88 | 3,88 | 3,89 | 3,94 | 3,94 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 3,99 |
| 3.2.2 | для целей горячего водоснабжения | Гкал/ч | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 1,67 | 1,69 | 1,69 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 | 1,71 |
| 4 | Расход тепловой энергии, всего, в том числе: | тыс.Гкал | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,39 | 35,85 | 35,85 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 | 36,30 |
| 4.1 | в жилищном фонде | тыс.Гкал | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,00 | 23,30 | 23,30 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 | 23,59 |
| 4.1.1 | для целей отопления и вентиляции | тыс.Гкал | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,10 | 16,31 | 16,31 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 | 16,52 |
| 4.1.2 | для целей горячего водоснабжения | тыс.Гкал | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,90 | 6,99 | 6,99 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 | 7,08 |
| 4.2 | в общественно-деловом фонде в том числе: | тыс.Гкал | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,39 | 12,55 | 12,55 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 | 12,70 |
| 4.2.1 | для целей отопления и вентиляции | тыс.Гкал | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,67 | 8,78 | 8,78 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 | 8,89 |
| 4.2.2 | для целей горячего водоснабжения | тыс.Гкал | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,72 | 3,76 | 3,76 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 | 3,81 |
| 5 | Удельная тепловая нагрузка в жилищном фонде | Гкал/ч/м2 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 | 0,00006 |
| 6 | Удельное потребление тепловой энергии на отопление в жилищном фонде | Гкал/м2/год | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 |
| 7 | Градус-сутки отопительного периода | °С х сут | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 | -4684,2 |
| 8 | Удельное приведенное потребление тепловой энергии на отопление в жилищном фонде | Гкал/м2/  (°С х сут) | -0,286 | -0,286 | -0,286 | -0,286 | -0,286 | -0,286 | -0,287 | -0,291 | -0,291 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 | -0,295 |
| 9 | Удельная тепловая нагрузка в общественно-деловом фонде | Гкал/ч/м2 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000260 | 0,000262 | 0,000269 | 0,000269 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 | 0,000276 |
| 10 | Удельное приведенное потребление тепловой энергии в общественно-деловом фонде | Гкал/м2/ (°С х сут) | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 | -0,00000006 |
|  | Площадь отапливаемой территории | Га | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 | 116,00 |
| 11 | Средняя плотность тепловой нагрузки | Гкал/ч/га | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,332 | 7,307 | 7,216 | 7,216 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 | 7,127 |
| 12 | Средняя плотность расхода тепловой энергии на отопление в жилищном фонде | Гкал/га | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 305,065 | 309,055 | 309,055 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 | 312,912 |
| 13 | Средняя тепловая нагрузка на отопление на одного жителя | Гкал/ч/чел. | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0041 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 | 0,0042 |
| 14 | Средний расход тепловой энергии на отопление на одного жителя | Гкал/чел/ год | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,199 | 9,320 | 9,320 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 | 9,436 |

Таблица

Индикаторы, характеризующие динамику функционирования источников тепловой энергии в зонах деятельности ЕТОфилиала «ВКС» АО «Тепловые сети»

| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЕТО филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Установленная тепловая мощность котельной: | Гкал/ч | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,46 | 18,78 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 | 20,50 |
| 2 | Присоединенная тепловая нагрузка на коллекторах | Гкал/ч | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,88 | 16,08 | 16,08 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 |
| 3 | Доля резерва тепловой мощности котельной | % | 7,75 | 7,68 | 7,58 | 7,51 | 7,43 | 7,33 | 8,54 | 15,17 | 15,08 | 14,03 | 13,94 | 13,85 | 13,78 | 13,70 | 13,60 | 13,50 | 13,42 | 13,32 | 13,22 | 13,13 | 13,04 | 12,94 |
| 4 | Отпуск тепловой энергии с коллекторов | тыс.Гкал | 37,46 | 37,46 | 37,50 | 37,53 | 37,56 | 37,60 | 37,63 | 38,12 | 38,16 | 38,64 | 38,67 | 38,71 | 38,75 | 38,78 | 38,82 | 38,86 | 38,90 | 38,94 | 38,98 | 39,02 | 39,06 | 39,10 |
| 5 | Удельный расход условного топлива на тепловую энергию, отпущенную с коллекторов котельной | кг/Гкал | 152,50 | 152,50 | 152,50 | 152,50 | 152,50 | 152,50 | 149,16 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 | 148,58 |
| 6 | Коэффициент полезного использования теплоты топлива | % | 99,18 | 99,18 | 99,18 | 99,18 | 99,18 | 99,18 | 99,54 | 99,56 | 99,56 | 99,57 | 99,57 | 99,57 | 99,57 | 99,57 | 99,57 | 99,58 | 99,58 | 99,58 | 99,58 | 99,58 | 99,58 | 99,58 |
| 7 | Число часов использования установленной тепловой мощности | час/год | 2051,30 | 2051,30 | 2053,36 | 2054,88 | 2056,42 | 2058,58 | 2025,09 | 1879,24 | 1880,99 | 1904,35 | 1906,21 | 1908,05 | 1909,69 | 1911,35 | 1913,30 | 1915,32 | 1917,09 | 1919,14 | 1921,28 | 1923,15 | 1925,07 | 1927,02 |
| 8 | Удельная установленная тепловая мощность котельной на одного жителя | МВт/тыс. чел | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000004 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 | 0,000003 |
| 9 | Частота отказов с прекращением теплоснабжения от котельной | 1/год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Относительный средневзвешенный остаточный парковый ресурс котлоагрегатов котельной | час | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д | н/д |
| 11 | Доля автоматизированных котельных без обслуживающего персонала с УТМ меньше/равной 10 Гкал/ | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 12 | Доля котельных оборудованных приборами учета | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Таблица

Индикаторы, характеризующие динамику изменения показателей тепловых сетей   
в зоне деятельности филиала «ВКС» АО «Тепловые сети»

| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. | 2027 г. | 2028 г. | 2029 г. | 2030 г. | 2031 г. | 2032 г. | 2033 г. | 2034 г. | 2035 г. | 2036 г. | 2037 г. | 2038 г. | 2039 г. | 2040 г. | 2041 г. | 2042 г. | 2043 г. | 2044 г. | 2045 г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЕТО филиал «ВКС» АО «Тепловые сети» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протяженность тепловых сетей, в том числе: | км | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 | 13,94 |
| 1.1 | магистральных | км | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 | 0,78 |
| 1.2 | распределительных | км | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 | 13,16 |
| 2 | Материальная характеристика тепловых сетей, в том числе: | тыс.м2 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 | 2,485 |
| 2.1 | магистральных | тыс.м2 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 | 0,34 |
| 2.2 | распределительных | тыс.м2 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 | 2,14 |
| 3. | Средний срок эксплуатации тепловых сетей | лет | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 3.1 | магистральных | лет | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 3.2 | распределительных | лет | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
| 4 | Удельная материальная характеристика тепловых сетей на одного жителя, обслуживаемого из системы теплоснабжения | м2/чел | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 | 0,646 |
| 5 | Присоединенная тепловая нагрузка | Гкал/ч | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,82 | 15,88 | 16,08 | 16,08 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 | 16,28 |
| 6 | Относительная материальная характеристика | м2/Гкал/ч | 157,106 | 157,106 | 157,106 | 157,106 | 157,106 | 157,106 | 156,562 | 154,614 | 154,614 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 | 152,714 |
| 7 | Нормативные потери тепловой энергии в тепловых сетях | тыс.Гкал | 2,077 | 2,077 | 2,115 | 2,143 | 2,172 | 2,212 | 2,241 | 2,272 | 2,307 | 2,339 | 2,377 | 2,415 | 2,448 | 2,482 | 2,522 | 2,564 | 2,600 | 2,642 | 2,686 | 2,724 | 2,764 | 2,804 |
| 7.1 | магистральных | тыс.Гкал | 0,116 | 0,116 | 0,118 | 0,120 | 0,121 | 0,123 | 0,125 | 0,127 | 0,129 | 0,131 | 0,133 | 0,135 | 0,137 | 0,139 | 0,141 | 0,143 | 0,145 | 0,147 | 0,150 | 0,152 | 0,154 | 0,156 |
| 7.2 | распределительных | тыс.Гкал | 1,961 | 1,961 | 1,997 | 2,024 | 2,051 | 2,088 | 2,116 | 2,145 | 2,179 | 2,208 | 2,244 | 2,280 | 2,312 | 2,344 | 2,382 | 2,421 | 2,455 | 2,495 | 2,536 | 2,572 | 2,609 | 2,647 |
| 8 | Относительные нормативные потери в тепловых сетях | % | 2,094 | 2,094 | 2,133 | 2,161 | 2,190 | 2,230 | 2,252 | 2,282 | 2,318 | 2,349 | 2,387 | 2,425 | 2,459 | 2,493 | 2,533 | 2,575 | 2,611 | 2,653 | 2,697 | 2,736 | 2,775 | 2,815 |
| 9 | Линейная плотность передачи тепловой энергии в тепловых сетях | Гкал/м | 0,149 | 0,149 | 0,152 | 0,154 | 0,156 | 0,159 | 0,161 | 0,163 | 0,166 | 0,168 | 0,171 | 0,173 | 0,176 | 0,178 | 0,181 | 0,184 | 0,187 | 0,190 | 0,193 | 0,195 | 0,198 | 0,201 |
| 10 | Количество повреждений (отказов) в тепловых сетях, приводящих к прекращению теплоснабжения потребителей | ед./год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | Удельная повреждаемость тепловых сетей | ед./год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.1 | магистральных | ед./год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.2 | распределительных | ед./год | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | Тепловая нагрузка потребителей присоединенных к тепловым сетям по схеме с непосредственным разбором теплоносителя на цели горячего водоснабжения из систем отопления (открытая схема) | Гкал/ч | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Доля потребителей присоединенных по открытой схеме | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14 | Расчетный расход теплоносителя (в соответствии с утвержденным графиком отпуска тепла в тепловые сети) | тонн/ч | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 | 2,36 |
| 15 | Фактический расход теплоносителя | тонн/ч | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 16 | Удельный расход теплоносителя на передачу тепловой энергии в горячей воде | тонн/Гкал | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 | 0,00014 |
| 17 | Нормативная подпитка тепловой сети | тонн/ч | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 | 0,950 |
| 18 | Фактическая подпитка тепловой сети | тонн/ч | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 19 | Расход электрической энергии на передачу тепловой энергии и теплоносителя | млн.кВт-ч | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 20 | Удельный расход электрической энергии на передачу тепловой энергии | кВт-ч/Гкал | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

# Ценовые (тарифные) последствия

Информация, не подлежащая опубликованию информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 19 постановления Правительства РФ от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» (с изменениями и дополнениями от 7 октября 2014 г., 18, 23 марта, 12 июля 2016 г., 3 апреля 2018 г., 16 марта 2019 г., 31 мая 2022 г., 10 января 2023 г., 17 октября 2024 г., 18 марта 2025 г.).

1. Выдается в случае подачи заявления о предоставления разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка [↑](#footnote-ref-2)
3. Если планируется использовать земли или часть земельного участка [↑](#footnote-ref-3)
4. Выдается в случае подачи заявления о размещении объектов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии с законом Российской Федерации могут быть предусмотрены иные наименование решения и его содержание [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка [↑](#footnote-ref-5)
6. Наименование заявления может быть указано в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации [↑](#footnote-ref-6)
7. Указать, если требуется использование только части земельного участка [↑](#footnote-ref-7)
8. Укажите количество и вид деревьев и кустарников, которые необходимо вырубить в связи с использованием земельного участка [↑](#footnote-ref-8)
9. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденных Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 г. № П/0412 [↑](#footnote-ref-9)
10. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденных Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 г. № П/0412 [↑](#footnote-ref-10)
11. Источник: Портал публикации сведений, подлежащих свободному доступу (ФАС России)https://ri.eias.ru [↑](#footnote-ref-11)
12. Папушкин В.Н. Радиус теплоснабжения. Хорошо забытое старое // Новости теплоснабжения. 2010. № 9. с. 44-49 [↑](#footnote-ref-12)