

ТОСНЕНСКИЙ ВЕСТНИК

16+

Спецвыпуск № 16

Общественно-политическая газета Тосненского района

3 апреля 2026 года

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.03.2026 № 931-па**

**О внесении изменений в Календарный план физкультурных и спортивных мероприятий
Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области", утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.12.2021 № 3196-па, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Календарный план физкультурных и спортивных мероприятий Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год, утвержденный постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 30.12.2025 № 5000-па (далее – постановление от 30.12.2025 № 5000-па), изложив приложение к постановлению от 30.12.2025 № 5000-па в новой редакции (приложение).

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

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

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

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

4. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области организовать участие команд в мероприятиях Календарного плана, указанного в п. 1 постановления, и оказать содействие в реализации календарных мероприятий.

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 20.03.2026 № 931-па
"Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области от 30.12.2025 № 5000-па*

**Календарный план физкультурных и спортивных мероприятий Тосненского муниципального района
Ленинградской области на 2026 год
I. Физкультурные мероприятия**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Проводящая организация
1. Баскетбол				
1.1.	Муниципальный этап общероссийского проекта "Баскетбол в школу" ("Локобаскет – школьная лига")	Октябрь-ноябрь	г.Тосно, спортивный зал МБУ "СЦ Тосненского района"	МБУ "СЦ Тосненского района", комитет образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет образования)

1.2.	Муниципальный этап общероссийского проекта "Баскетбол в школу" ("КЭС БАСКЕТ")	Октябрь-ноябрь	г. Тосно, спортивный зал МБУ "СЦ Тосненского района"	МБУ "СЦ Тосненского района", комитет образования
2. Дзюдо				
2.1.	Областные соревнования "Новогодний турнир города Тосно". Юноши и девушки до 15 лет	Декабрь	г. Тосно, спортивный зал "МБУ "СЦ Тосненского района"	Ленинградская областная региональная общественная организация "Федерация дзюдо Ленинградской области" (далее – Федерация дзюдо ЛО)
3. Легкая атлетика				
3.1.	Муниципальный этап Всероссийского дня бега "Кросс нации 2026"	Сентябрь	По назначению	МБУ "СЦ Тосненского района", комитет образования
4. Лыжные гонки				
4.1.	Муниципальный этап Всероссийской массовой лыжной гонки "Лыжня России 2026"	Февраль	По назначению	МБУ "СЦ Тосненского района"
5. Мини-футбол				
5.1.	Муниципальный этап соревнований по мини-футболу среди образовательных учреждений в рамках проекта "Мини-футбол – в школу"	Октябрь-декабрь	г. Тосно	МБУ "СЦ Тосненского района", комитет образования, АНО "ДЮФК "Атлант"
6. Плавание				
6.1.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по плаванию "Золотая рыбка"	Апрель	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	МБУ "СЦ Тосненского района"
6.2.	Районные соревнования по плаванию посвященные "Дню России"	Июнь	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	МБУ "СЦ Тосненского района"
7. Спортивный туризм				
7.1.	Районные соревнования по спортивному туризму "Залинг Тосненского муниципального района", дистанция-пешеходная	25 января	д. Новолисино	МБУ "СЦ Тосненского района", РОО "Ассоциация спортивного туризма Ленинградской области" (далее – Ассоциация спортивного туризма ЛО)
7.2.	Чемпионат и первенство Тосненского муниципального района по спортивному туризму, дистанция-пешеходная	Октябрь	По назначению	МБУ "СЦ Тосненского района", Ассоциация спортивного туризма ЛО
7.3.	Кубок Ленинградской области. 1 этап. Дистанция-пешеходная. Мужчины и женщины	25 января	д. Новолисино	Ассоциация спортивного туризма ЛО
7.4.	Областные спортивные соревнования "Вертикальный спринт". 1 этап. Дистанция-пешеходная. Мальчики и девочки 8 – 13 лет, юноши и девушки 14 – 15 лет	Октябрь	По назначению	Ассоциация спортивного туризма ЛО
8. Шахматы				
8.1.	Областной фестиваль по шахматам среди школьных спортивных клубов. Мальчики и девочки 8 – 10 лет	27-28 февраля	г. Тосно/ г. Никольское (по назначению)	Общественная организация "Региональная спортивная федерация шахмат Ленинградской области" (далее – Региональная спортивная федерация шахмат ЛО)
8.2.	Муниципальный этап всероссийских соревнований "Белая ладья" среди команд общеобразовательных учреждений	Декабрь	г. Тосно/ г. Никольское (по назначению)	МБУ "СЦ Тосненского района", комитет образования
8.3.	Областные соревнования "Турнир будущих звезд". Мальчики и девочки до 7 лет	20-21 октября	г. Тосно/ г. Никольское (по назначению)	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО

II. Физкультурно-спортивные мероприятия по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Проводящая организация
1.	Зимний Фестиваль ВФСК (ГТО) среди учащихся образовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области	Январь-февраль	г. Тосно, спортивный зал/бассейн "Лазурный", МБУ "СЦ Тосненского района"	МБУ "СЦ Тосненского района", Центр тестирования ГТО
2.	Спартакиада ВФСК (ГТО) среди лиц с ограниченными возможностями и инвалидов	Апрель	г. Тосно, спортивный зал/бассейн "Лазурный", МБУ "СЦ Тосненского района"	МБУ "СЦ Тосненского района", Центр тестирования ГТО
3.	Районный фестиваль ВФСК "ГТО в моей семье"	Май	г. Тосно, спортивный зал/бассейн "Лазурный", МБУ "СЦ Тосненского района"	МБУ "СЦ Тосненского района", Центр тестирования ГТО
4.	Областной фестиваль "ГТО в моей семье"	30 мая	г. Тосно, спортивный зал/бассейн "Лазурный", МБУ "СЦ Тосненского района"	Региональный центр ВФСК ГТО, МБУ "СЦ Тосненского района", Центр тестирования ГТО
5.	Летний Фестиваль ВФСК (ГТО) среди учащихся образовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области	Май	г. Тосно, спортивный зал/бассейн "Лазурный", МБУ "СЦ Тосненского района"	МБУ "СЦ Тосненского района", Центр тестирования ГТО
6.	Спартакиада ВФСК ГТО Тосненского муниципального района Ленинградской области	Август	г. Тосно, спортивный зал/бассейн "Лазурный", МБУ "СЦ Тосненского района"	МБУ "СЦ Тосненского района", Центр тестирования ГТО

III. Спортивные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Проводящая организация
1. Дзюдо				
1.1.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по дзюдо среди юношей и девушек до 15 лет	Февраль	г. Тосно, спортивный зал МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"	МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"
1.2.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по дзюдо среди юношей и девушек до 23 лет	Январь	г. Тосно, спортивный зал МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"	МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"
1.3.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по дзюдо среди мальчиков и девочек до 13 лет	Февраль	г. Тосно, спортивный зал МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"	МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"
1.4.	Первенство Ленинградской области. Юниоры и юниорки до 23 лет	30-31 января	г. Тосно, спортивный зал МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"	Федерация дзюдо ЛО
1.5.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по дзюдо среди юношей и девушек до 18 лет	Октябрь-ноябрь	г. Тосно, спортивный зал МБУ "СЦ Тосненского района"	МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"
1.6.	Чемпионат Ленинградской области. Мужчины и женщины	24-25 апреля	г. Тосно, спортивный зал МБУ "СЦ Тосненского района"	Федерация дзюдо ЛО
1.7.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по дзюдо среди мальчиков и девочек до 11 лет	Октябрь	г. Тосно, спортивный зал МБУ "СЦ Тосненского района"	МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"
1.8.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по дзюдо среди юниоров и юниорок до 21 года	Октябрь-ноябрь	г. Тосно, спортивный зал МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"	МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"
1.9.	Кубок Ленинградской области. Мужчины и женщины	Октябрь-ноябрь	г. Тосно, спортивный зал МБУ "СЦ Тосненского района"	Федерация дзюдо ЛО
2. Плавание				
2.1.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по плаванию, юноши, девушки 14-15 лет и моложе	Февраль	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	МБУ "СЦ Тосненского района"

2.2.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по плаванию юноши, девушки 11-13 лет и моложе	Февраль	п. Сельцо, бассейн Сельцовского филиала МАУ "ТРКСЦ"	МБУ "СЦ Тосненского района"
2.3.	Кубок Тосненского муниципального района по плаванию	Май	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	МБУ "СЦ Тосненского района"
2.4.	Кубок Ленинградской области. Бассейн 25 м. Мужчины и женщины старше 14 лет	23-25 июня	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	Региональная спортивная "Федерация плавания и синхронного плавания Ленинградской области" (ОО "РСФСПС ЛО")
2.5.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по плаванию. "Юность ТР" Юниоры 16-18 лет, юноши, девушки 14-15 лет мл. юноши, девушки 11-13 лет	Октябрь	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	МБУ "СЦ Тосненского района"
2.6.	Областные спортивные соревнования "Юность Ленинградской области" (25м). Юноши и девушки 12 – 13 лет	27-29 октября	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	ОО "РСФСПСЛО"
2.7.	Чемпионат Тосненского муниципального района Ленинградской области по плаванию	Декабрь	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	МБУ "СЦ Тосненского района"
3. Синхронное плавание				
3.1.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по синхронному плаванию	Апрель	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	МБУ "СЦ Тосненского района"
3.2.	Областные спортивные соревнования. Бассейн 25 м. Мальчики и девочки до 13 лет	30 апреля-02 мая	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	ОО "РСФСПСЛО"
3.3.	Первенство Ленинградской области. Бассейн 25 м. Юниоры 15 - 20 лет и юниорки 15 – 19 лет	01 – 03 мая	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	ОО "РСФСПСЛО"
3.4.	Первенство Ленинградской области. Бассейн 25 м. Юноши 13 – 16 лет, девушки 13 – 15 лет	01 – 03 мая	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	ОО "РСФСПСЛО"
3.5.	Областные соревнования "Дельфиник". Весенний этап. Мальчики и девочки до 13 лет	16-17 мая	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	ОО "РСФСПС ЛО"
3.6.	Первенство Тосненского муниципального района Ленинградской области по синхронному плаванию	Октябрь	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	МБУ "СЦ Тосненского района"
3.7.	Чемпионат Ленинградской области. Бассейн 25 м. Мужчины и женщины	30 октября 01 ноября	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	ОО "РСФСПСЛО"
3.8.	Первенство Ленинградской области. Бассейн 25 м. Мальчики и девочки до 13 лет	30 октября 01 ноября	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	ОО "РСФСПСЛО"
3.9.	Областные спортивные соревнования. Бассейн 25 м. Юноши 13 – 16 лет и девушки 13 – 15 лет	30 октября 01 ноября	г. Тосно, бассейн "Лазурный"	ОО "РСФСПСЛО"
4. Спорт ЛИН				
4.1.	Чемпионат Ленинградской области по плаванию. Мужчины и женщины	Март	г. Тосно, бассейн "Лазурный", МБУ "СЦ Тосненского района"	РОО "Федерация спорта лиц с интеллектуальными нарушениями Ленинградской области"
4.2.	Первенство Ленинградской области по плаванию. Юноши и девушки 9-17 лет	Март	г. Тосно, бассейн "Лазурный", МБУ "СЦ Тосненского района"	РОО "Федерация спорта лиц с интеллектуальными нарушениями Ленинградской области"
5. Теннис				

5.1.	Областные спортивные соревнования к Дню освобождения г. Тосно от немецко-фашистских захватчиков. Мужчины и женщины, юноши и девушки до 13 лет	Январь	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	Региональная физкультурно-спортивная общественная организация "Ленинградская Областная Федерация Тенниса" (РФСОО "ЛОФТ")
5.2.	Областные спортивные соревнования "Дорога Победы". Юноши и девушки до 13 лет, до 15 лет, юниоры и юниорки до 17 лет, до 19 лет	Февраль	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.3.	Областные спортивные соревнования, посвященные Международному Женскому дню. Мужчины и женщины, юноши и девушки до 13 лет, до 15 лет, юниоры и юниорки до 17 лет	Март	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.4.	Первенство Северо-Западного Федерального округа. Смешанный парный разряд, одиночный разряд. Юноши и девушки до 15 лет	11-18 апреля	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.5.	Областные спортивные соревнования посвященные "Дню Победы". Юноши и девушки до 13 лет, до 15 лет, юниоры и юниорки до 17 лет	Май	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.6.	Областные спортивные соревнования "Кубок Губернатора". Мужчины и женщины	Июнь	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.7.	Областные спортивные соревнования "Кубок Губернатора". Мужчины и женщины	Июнь	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.8.	Областные спортивные соревнования, посвященные Международному Дню защиты детей. Мужчины и женщины, юноши и девушки до 13 лет, юниоры и юниорки до 19 лет	Июль	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.9.	Первенство Ленинградской области. Юноши и девушки до 13 лет, до 17 лет	Июль	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.10.	Первенство Ленинградской области. Юниоры и юниорки до 19 лет	Август	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.11.	Областные спортивные соревнования "Турнир к Международному Дню молодежи". Юниоры и юниорки до 19 лет	Август	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.12.	Областные спортивные соревнования "Турнир к Дню Государственного Флага Российской Федерации". Юниоры и юниорки до 19 лет	Август	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.13.	Областные спортивные соревнования, посвященные Дню знаний. Мужчины и женщины, юноши и девушки до 13 лет, до 15 лет, юниоры и юниорки до 17 лет	Сентябрь	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.14.	Областные спортивные соревнования, посвященные "Дню учителя". Мужчины и женщины, юноши и девушки до 13 лет, 15 лет, юниоры и юниорки до 17 лет, до 18 лет	Октябрь	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.15.	Областные спортивные соревнования, посвященные "Дню Народного Единства". Мужчины и женщины, юноши и девушки до 13 лет, до 15 лет, юниоры и юниорки до 19 лет	Ноябрь	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
5.16.	Областные спортивные соревнования "Турнир "ГРИН КАП". Мужчины и женщины	Ноябрь	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"

5.17.	Областные спортивные соревнования, посвященные "Дню Конституции Российской Федерации". Мужчины и женщины, юниоры и юниорки до 17 лет, 19 лет	Декабрь	г. Тосно, АНО КСЦ "Тосно Теннис Клуб"	РФСОО "ЛОФТ"
6. Тхэквондо				
6.1.	Областные спортивные соревнования "Кубок земли Ленинградской"	14-15 ноября	г. Тосно, академия футзала ООО "Оптима", Московское шоссе, д. 2	Региональная общественная организация "Спортивная федерация тхэквондо (ИТФ) Ленинградской области"
7. Шахматы				
7.1.	Областные спортивные соревнования "Рождественский турнир". Быстрые шахматы. Юноши и девушки до 17 лет, мальчики и девочки до 13 лет, до 9 лет	05-08 января	г. Тосно, МБУ "СЦ Тосненского района" (по назначению)	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО
7.2.	Первенство Ленинградской области. Шахматы, шахматная композиция. Юноши и девушки до 17 лет, до 15 лет	08-13 марта	г. Тосно, МБУ "СЦ Тосненского района" (по назначению)	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО
7.3.	Областные спортивные соревнования "Приз Федерации шахмат". Шахматы. Финал. Мальчики и девочки до 11 лет (2013 г.р.), до 9 лет (2015 г.р.)	21-23 марта	г. Тосно, МБУ "СЦ Тосненского района" (по назначению)	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО
7.4.	Чемпионат Ленинградской области. Блиц. Мужчины и женщины	03-04 апреля	г. Тосно, МБУ "СЦ Тосненского района" (по назначению)	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО
7.5.	Чемпионат Ленинградской области. Быстрые шахматы. Мужчины и женщины	06-07 сентября	г. Никольское	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО
7.6.	Первенство Ленинградской области. Быстрые шахматы. Юноши и девушки до 19 лет, до 15 лет, мальчики и девочки до 13 лет	06-07 сентября	г. Никольское	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО
7.7.	Областные спортивные соревнования "Приз Федерации шахмат". 1 этап. Быстрые шахматы. Мальчики и девочки до 13 лет, до 11 лет	18 – 19 сентября	г. Тосно	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО
7.8.	Областные спортивные соревнования "Кубок Губернатора Ленинградской области". Быстрые шахматы, блиц. Мужчины и женщины, юноши и девушки до 19 лет, до 17 лет, до 15 лет, мальчики и девочки до 13, до 11 лет, до 9 лет	17-18 октября	г. Тосно	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО
7.9.	Областные спортивные соревнования "Приз Федерации шахмат". Финал. Быстрые шахматы. Мальчики и девочки до 13 лет, до 11 лет	18-20 декабря	г. Тосно	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО
7.10.	Областные спортивные соревнования "Шахматный турнир памяти Евгения Дергачева". Быстрые шахматы. Мужчины и женщины, юноши и девушки до 19 лет, мальчики и девочки до 13 лет, до 9 лет	17-24 октября	Тосненский р-н, п. Ульяновка	Региональная спортивная федерация шахмат ЛО

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.03.2026 № 987-па**

О пропускном режиме в здании администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", в целях защиты здания администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от противоправных посягательств, предотвращения опасных ситуаций, способных дестабилизировать работу администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области и иных органов местного самоуправления, вызвать угрозу жизни работников и посетителей, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о пропускном режиме в здании администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение).

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

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

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

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 01.08.2019 № 1290-па "О пропускном режиме в здании администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области", от 13.03.2023 № 879-па "О внесении изменений в Положение о пропускном режиме в здании администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области", от 24.06.2024 № 2088-па "О внесении изменений в Положение о пропускном режиме в здании администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области".

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 25.03.2026 № 987-па*

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме в здании администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о пропускном режиме в здании администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) определяет основные требования к организации пропускного режима в здании администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Под зданием администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – здание администрации) подразумеваются нежилые здания, расположенные по адресам: г. Тосно, пр. Ленина, д. 32 и пр. Ленина, д. 32А.

1.3. Пропускной режим – порядок, обеспечивающий совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей и других предметов и грузов.

Выполнение установленных настоящим Положением требований пропускного режима обязательно для всех лиц, посещающих или постоянно находящихся в здании администрации.

1.4. Соблюдение пропускного режима обеспечивается администрацией Тосненского муниципального района Ленинградской области путем заключения муниципального контракта на оказание услуг по охране здания администрации.

1.5. Вход (выход) лиц в (из) здание(я) администрации осуществляется в установленные дни и часы через два входа (пр. Ленина, д. 32 и пр. Ленина, д. 32 А), оборудованные турникетами.

Запрещается вход (выход) лиц в (из) здание(я) администрации через запасные выходы.

1.6. Внос (вынос) груза и других материальных ценностей в (из) здание(я) администрации осуществляется через центральный вход или запасные выходы при наличии оформленной заявки.

1.7. Контрольно-пропускные функции во всех случаях, предусмотренных настоящим Положением, осуществляются дежурным охранником (далее – дежурным) и администратором документального комплекса (далее – администратором).

2. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здании администрации устанавливаются следующие виды документов:

- служебное удостоверение, пропуск или документ, удостоверяющий личность (далее – Документы);
- журнал регистрации посещений и нахождения в здании администрации (приложение 1 к Положению);
- заявка на вход в здание администрации для работы в выходные (праздничные) дни (приложение 2 к Положению);
- заявка на внос (вынос) материальных ценностей в (из) здание(я) (приложение 3 к Положению).

Настоящий перечень Документов является исчерпывающим.

2.2. На пропускном пункте администратором ведется выдача разовых пропусков и регистрация посетителей в специальном прошитом, пронумерованном и скрепленном печатью журнале регистрации посещений и нахождения в здании администрации (далее – Журнал) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Вход в здание администрации для работников органов местного самоуправления Тосненского муниципального района Ленинградской области по пропускам разрешается беспрепятственно с 8.00 до 18.00 в рабочие дни.

В случае необходимости нахождения работников на рабочих местах после 19.00, их руководитель обязан уведомить об этом дежурного для занесения данной информации в Журнал.

Нахождение в здании администрации ограничивается по времени, не позднее 22.00.

2.4. Вход в здание администрации разрешается круглосуточно в рабочие, выходные и праздничные дни:

- главе и заместителю главы Тосненского муниципального района Ленинградской области;
- главе и заместителям главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;
- председателю контрольно-счетной палаты Тосненского муниципального района Ленинградской области;
- главе и заместителю главы Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.5. Вход в здание администрации осуществляется по пропускам: постоянным, разовым и временным.

2.5.1. В здание администрации пропускаются:

- по постоянным (электронным) пропускам – сотрудники органов местного самоуправления Тосненского муниципального района Ленинградской области, сотрудники муниципальных казенных учреждений, подведомственных структур;
- по удостоверениям – депутаты муниципальных образований Тосненского района Ленинградской области;
- по служебным удостоверениям – судьи Тосненского городского суда, сотрудники, представляющие территориальные органы МВД, ФСБ, МЧС, Главного управления МЧС России по Ленинградской области, прокуратуры, санитарного надзора, военного комиссариата по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации.

2.5.1.1. Ввод в систему постоянных пропусков осуществляется сектором информатизации комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации (далее – сектор информатизации) после согласования с заместителем главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по безопасности.

2.5.1.2. Заявку на выдачу постоянного пропуска сотруднику администрации оформляет и подает на согласование его непосредственный руководитель.

2.5.1.3. Заявку на выдачу постоянного пропуска сотрудникам сторонних организаций подает взаимодействующий с ними руководитель подразделения администрации.

2.5.1.3.1. Взаимодействующий со сторонними организациями руководитель подразделения администрации обязан отслеживать выданный постоянный пропуск сотрудникам сторонних организаций и в случае их увольнения, ликвидации юридического лица или иных оснований для утраты оснований для прохода в здание администрации, обязан незамедлительно сообщить об этом в сектор информатизации для аннулирования пропуска.

2.5.1.4. Ответственность за выдачу и ввод в систему постоянных пропусков и их дубликатов, ведение и хранение Журнала по форме, установленной приложением 5 к настоящему Положению, возлагается на сотрудников сектора информатизации, определяемых распоряжением администрации.

2.5.2. Посетители допускаются в здание администрации в часы личного приема граждан по предварительной записи на прием главы Тосненского муниципального района Ленинградской области, главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области и их заместителям по разовому пропуску согласно настоящему Положению. Также по разовому пропуску допускаются посетители на прием специалиста администрации после согласования со специалистом.

Вход посетителей в здание администрации разрешается в рабочее время с 9.00 до 17.00 в рабочие дни (не включая обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), в предпраздничные дни – до 16.00.

2.5.3. Посетители, граждане Российской Федерации, прибывшие на прием, и не имеющие постоянного пропуска либо соответствующего служебного удостоверения, допускаются в здание администрации по разовому пропуску, который оформляется только после согласования администратором для их прохода в здание администрации по внутреннему телефону с сотрудником администрации, к которому направляются посетители.

Оформление пропуска осуществляется на основании следующих документов:

- паспорта гражданина Российской Федерации;
- удостоверения личности военнослужащего;
- свидетельства о рождении (для граждан Российской Федерации до 14 лет);
- водительского удостоверения;
- военного билета;
- удостоверения вынужденного переселенца;
- удостоверения беженца или иного документа, удостоверяющего личность.

2.5.4. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здание администрации не допускаются.

2.5.5. Все лица, проходящие через зону контроля, обязаны предъявить пропуск либо иной документ в развернутом виде лицу, осуществляющему пропускной режим в здании администрации. В случае отсутствия документа, дающего право на вход в здание администрации, посетитель в здание администрации не допускается.

2.5.6. Лицо, осуществляющее пропускной режим в здание администрации, обязано сверить проходящее через турникет лицо с фотографией в контрольно-пропускной системе.

2.5.7. При выявлении случаев прохода в здание администрации по постоянным пропускам иных лиц, такое лицо в администрации не пропускается, постоянный пропуск блокируется и проводится проверка.

2.5.8. Разрешается вход в здание администрации лицам, имеющим при себе портфели, дипломаты, папки, дамские сумки, полиэтиленовые пакеты. Лица с объемными сумками, чемоданами, коробками, иной крупногабаритной ручной кладью в здание администрации не пропускаются.

2.6. Вход в здание администрации для работы в выходные и праздничные дни работников местного самоуправления Тосненского муниципального района Ленинградской области разрешается на основании заявок руководителей этих органов (приложение 2 к Положению).

Вход в здание администрации в выходные и праздничные дни разрешается специалистам администрации с обязательным занесением информации в Журнал (приложение 1).

2.7. Вход в здание администрации лиц, приглашенных на заседания, совещания и другие мероприятия, осуществляется в присутствии лица, ответственного за мероприятие (его представителя), по предъявлению документов согласно п. 2.5.3 Положения. При наличии заранее представленного дежурному вахтеру и утвержденного ответственным за соответствующее мероприятие списка, занесение информации в Журнал не требуется.

2.8. В случае, если приглашенный посетитель не имеет при себе документов, удостоверяющих личность, его встречает пригласивший работник, который после окончания визита провожает посетителя с оформлением соответствующей записи в Журнале со слов работника.

2.9. Сотрудники, представляющие территориальные органы МВД, ФСБ, МЧС, ГУ МЧС России по Ленинградской области и санитарного надзора, прокуратуры, военного комиссариата, не имеющие постоянных пропусков, проходят в здание

администрации по разовым пропускам в соответствии с п. 2.5.3 Положения.

3. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕНИЕ ВСЕХ ВИДОВ РАБОТ В ЗДАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Муниципальные служащие, ответственные за исполнение заключенных муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, оказание услуг и выполнение всех видов работ в здании администрации (далее – Ответственный), запрашивают у исполнителя (подрядчика, поставщика) (далее – Исполнитель) заявку с указанием данных:

- наименование и адрес организации;
- планируемые сроки выполнения (проведения) мероприятий;
- время и место их проведения;
- паспортные данные на каждого работника;
- гражданство каждого работника;
- адрес регистрации каждого работника.

3.2. Для проведения проверки заявки Ответственный, не позднее чем за 5 (пять) дней до начала поставки товара, оказания услуг, выполнения всех видов работ, представляет указанные в п. 3.1 Положения Документы заместителю главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по безопасности.

3.3. Заместитель главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по безопасности по результатам проведения проверки в случае обнаружения в представленных документах иностранных граждан в течение рабочего дня составляет и передает списки на иностранных граждан в особую часть администрации.

3.4. Начальник особой части в течение 3 (трех) рабочих дней согласовывает полученные списки с отделением в г. Кириши УФСБ России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области и главой администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Согласованные списки иностранных граждан передаются заместителю главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по безопасности для организации доступа их в здание администрации.

3.5. При выполнении в здании администрации строительно-ремонтных и иных работ привлеченными работниками, в заявке обязательно указывается фамилия, имя и отчество, должность, рабочий телефон ответственного должностного лица, который будет присутствовать при проведении этих работ и осуществлять контроль за их проведением.

4. КАТЕГОРИИ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВХОД В ЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПО СЛУЖЕБНОМУ УДОСТОВЕРЕНИЮ

4.1. Правом на вход в здание администрации по служебному удостоверению обладают:

4.1.1. Депутаты совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4.1.2. Депутаты советов депутатов поселений, расположенных в границах Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4.1.3. Главы поселений, главы администраций поселений, сотрудники администраций поселений, входящих в состав Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4.1.4. Члены избирательных комиссий Тосненского муниципального района Ленинградской области и Ленинградской области, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В (ИЗ) ЗДАНИЕ(Я) АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Внос (вынос) материальных ценностей, замена мебели, оборудования, инвентаря осуществляется на основании заявки по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, которая подается на имя заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по безопасности.

5.2. Оформление заявки не требуется на внос (вынос) личных вещей работников, доставку канцелярских товаров, бумаги и иных письменных принадлежностей, товаров хозяйственно-бытового назначения в небольших упаковках.

6. ПОРЯДОК ДОСТАВКИ (ОТПРАВЛЕНИЯ) СПЕЦИАЛЬНОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ И ПОСЫЛОК В ЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ

6.1. Доставка (отправление) специальной, а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход в здание администрации.

6.2. Подача заявки на доставку (отправление) специальной, а также почтовой корреспонденции не требуется.

6.3. Доставка отправлений особой важности, совершенно секретных, секретных и иных служебных отправлений федеральной фельдъегерской связью осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О федеральной фельдъегерской связи" без оформления заявки.

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ КЛЮЧЕЙ ОТ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЗДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

7.1. В ведении дежурного находятся ключи от залов заседаний, ключи от служебных кабинетов, центрального входа и запасных выходов, электроточтовых, чердачных, подвальных и технических помещений. Ключи выдаются с записью в журнал выдачи ключей.

7.2. Дежурный несет ответственность за выдачу (сдачу) ключей уборщикам служебных помещений, которые выдаются им только для уборки помещений.

7.3. Запрещается выдача ключей от служебных кабинетов работникам администрации в случае утраты ключей от служебного кабинета или по другой причине, об этом уведомляется заместитель главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по безопасности, и выдача ключа дежурным производится с его разрешения.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРАВИЛАМ ПОСЕЩЕНИЯ ЗДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

8.1. В целях предупреждения и пресечения террористической деятельности, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности лиц, работающих в здании администрации, работникам и посетителям категорически запрещается:

- вносить химические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества и иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- вносить боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей);

– иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов).

8.2. При осуществлении посетителем попытки вноса предметов, перечисленных в абзацах 2, 3, 4 пункта 8.1 Положения, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством Российской Федерации, таким посетителям могут отказать в допуске в здание администрации.

8.3. Дежурный имеет право с согласия посетителя произвести осмотр содержимого сумки, портфеля или иной ручной клади. При отказе посетителя от проведения осмотра, дежурный имеет право отказать в пропуске в здание администрации.

8.4. В здании администрации запрещается заниматься торговой деятельностью.

8.5. Запрещается вход в здание администрации посетителей в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, в пляжной одежде (шортах, майке).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение доводится до сведения руководителей всех заинтересованных органов (организаций, учреждений), расположенных на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области.

9.2. Руководители структурных подразделений администрации и иных органов, осуществляющих свою деятельность в здании администрации, обязаны обеспечить соблюдение их работниками пропускного режима в здании администрации, предусмотренного настоящим Положением.

Приложение 1
к Положению

ФОРМА

ЖУРНАЛ регистрации посещений и нахождения в здании администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество посетителя (работника)	Наименование посещаемого органа, номер кабинета работы, телефон	Цель посещения органа, нахождения в здании администрации	Дата и время прибытия	Дата и время убытия	Подпись дежурного

Приложение 2
к Положению

ФОРМА

Заместителю главы администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области по безопасности

ЗАЯВКА

на вход в здание администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области

Прошу Вашего разрешения пропустить в здание администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области работников _____

(полное наименование структурного подразделения администрации, иного органа)
для работы в выходные (праздничные) дни в связи с _____

(обоснование необходимости выполнения работы или мероприятия)
с _____ часов _____ минут "____" _____ 20__ г. до _____ часов _____ минут "____" _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	№ кабинета, телефон	Время прибытия	Время убытия

Должность руководителя

структурного подразделения (органа) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

"____" _____ 20__ г.

Примечание:

– заявка предоставляется на рассмотрение не позднее 16.00 рабочего дня, предшествующего выходному (праздничному) дню, и после согласования передается дежурному для исполнения.

– лица, указанные в заявке, проходят в здание администрации по предъявлению служебного удостоверения.

Приложение 3
к Положению

ФОРМА

ЗАЯВКА
на внос (вынос) материальных ценностей в (из) здание(я) администрации
Тосненского муниципального района Ленинградской области

(полное наименование структурного подразделения, организации, представительного органа)
просит разрешить внос (вынос) "____" _____ 20____ г. в связи _____
следующих материальных ценностей:
1. _____
(наименование материальных ценностей, серийный номер изделия (если имеется) или инвентарный номер)
2. _____
3. _____
Всего в заявку внесено _____ (_____) наименований.
Должность руководителя
структурного подразделения (органа) _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
Отметка дежурного
"____" _____ 20____ г. в _____ часов _____ минут внос (вынос), ввоз (вывоз) осуществлен

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Приложение 4
к Положению
СОГЛАСОВАНО:
заместитель главы администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области по безопасности

ЗАЯВКА
на выдачу разового пропуска в здание администрации Тосненского муниципального района
Ленинградской области
(пр. Ленина, д. 32)

Дата посещения: "____" _____ 20____ г.

№ п/п	Ф.И.О. посетителя	Место работы (наименование организации)	Ф.И.О. работника, к которому следует посетитель	Номер кабинета	Время прохода в здание
1	2	3	4	5	6

Заявку оформил _____
(должность) _____ (Ф.И.О.) _____
"____" _____ 20____ г.

ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.03.2026 № 1000-па

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство,
в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.05.2022 № 1569-па "О порядке разработки и утверждения администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг", распоряжением Правительства Ленинградской области от 19.04.2024 № 191-р "О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р "Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 27.06.2025 № 2264-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство".

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока

действия разрешения на строительство" (приложение).

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

3.1. Обеспечить включение муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

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

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

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 26.03.2026 № 1000-па*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений
в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – Заявители), являются застройщики, планирующие осуществлять (осуществляющие) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе исключительно в соответствии с частью 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

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

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

Представлять интересы Заявителя (далее – представитель) имеют право:

1) от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:

– представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

2) от имени юридических лиц:

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения".

Сокращенное наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на строительство".

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение на строительство;
- 2) решение о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- 3) решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка;
- 4) решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;
- 5) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) способом, указанным в заявлении:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

– не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, Администрацией, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– не более 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, Администрацией в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения Заявителя в "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ"), составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления Заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет:

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

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

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

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

2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Информационная система, используемая Заявителем для предоставления муниципальной услуги – ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги Администрацией используются ЕПГУ, федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия", автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС "Межвед ЛО") (при наличии технической возможности).

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только юридическим лицам и физическим лицам, достигшим совершеннолетия.

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

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

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

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

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

Формы заявлений/решений и документов приведены в приложении к административному регламенту.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, уведомление представлено в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной услуги;

2) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство представлено в Администрацию, не выдававшей разрешение на строительство, в которое требуется внесение соответствующих изменений;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

4) неполное заполнение полей в формах заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомлении;

5) непредставление документов, указанных в таблице 2 приложения к административному регламенту;

6) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи, действительной в документах, представленных в электронной форме.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выдаче разрешений на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных таблицей 2 приложения к административному регламенту, подлежащих представлению Заявителем;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

в) поступление в Администрацию заключения о несоответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения;

г) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой Администрацией принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

а) отсутствие документов, предусмотренных таблицей 2 приложения к административному регламенту;

б) наличие информации о выявленном в рамках государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

в) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка:

а) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1-4 части 21.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка менее чем за 10 (десять) рабочих дней до ис-

течения срока действия разрешения на строительство.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию:

- а) отсутствие документов, предусмотренных таблицей 2 приложения к административному регламенту;
 - б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
 - в) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
 - г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;
 - д) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию менее чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.
- Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в приложении к административному регламенту (таблица 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование Заявителя.

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

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

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

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

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

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, в ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

Возможность приема Администрацией или ГБУ ЛО "МФЦ" заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствуют.

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

- при направлении заявления из ГБУ ЛО "МФЦ" в Администрацию – в день поступления документов из ГБУ ЛО "МФЦ"

в Администрацию;

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия", АИС Межвед ЛО, Системы электронного документооборота Ленинградской области или без использования государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" межведомственных информационных запросов о предоставлении:

а) правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута – сведения запрашиваются из Единого государственного реестра недвижимости, в органах местного самоуправления Ленинградской области в случае заключения договоров на срок, не превышающий 11 (одиннадцать) месяцев;

б) градостроительного плана земельного участка;

в) результатов инженерных изысканий и материалов, содержащихся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;

г) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

д) копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

е) проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

ж) заключения комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) для данного исторического поселения;

з) копии договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора – копия решения о комплексном развитии территории.

В случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставления копий таких договора о комплексном развитии территории и(или) решения не требуется;

и) решения об образовании земельного участка;

к) решения о предоставлении права пользования недрами;

л) решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство;

м) положительного заключения экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

н) согласования архитектурно-градостроительного облика.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение:

– 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию, за исключением случая, предусмотренного частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в Администрацию, в случае, предусмотренном частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

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

а) при личной явке – в ГБУ ЛО "МФЦ";

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием ЕПГУ.

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

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

Приложение
к административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

Перечень условных обозначений и сокращений.

1. Условные сокращения:

а) Единый портал – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";

в) Положение о СМЭВ – Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697;

г) МФЦ – многофункциональный центр;

д) ГБУ ЛО "МФЦ" – государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

е) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ж) ЕГРЗ – Едином государственном реестре заключений.

2. Условные обозначения:

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

б) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;

в) П (з) – представитель заявителя;

г) О – представляется оригинал документа;

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

е) К – представляется копия документа;

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

з) К (з) – заверенная копия;

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

к) МФЦ – документы подаются в МФЦ;

л) У (укэп) – удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью;

м) У (унэп) – удостоверяется усиленной неквалифицированной электронной подписью;

н) У (эпн) – удостоверяется усиленной квалифицированной подписью нотариуса;

о) А – Администрация.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)				
	Разрешение на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках)	Разрешения на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках	Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка	Внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения	Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию
	А	Б	В	Г	Д
Застройщик – физическое лицо	1А	1Б	1В	1Г	1Д
Застройщик – юридическое лицо	2А	2Б	2В	2Г	2Д

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

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б, Г, Д	Заявление /уведомление	О(э) – Единый портал О/О(э) – МФЦ; О – А	[Все], Д(1)
2.	А-Д	Документ, удостоверяющий личность заявителя или П (з)	О – МФЦ, А	[Все]
3.	А-Д	Доверенность П (з), выданная в соответствии с гражданским законодательством	К(э), У (эпн) – Единый портал; О и К или К (з) – МФЦ, А	Д(1)
4.	А, Б, Д	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
5.	А, Б, Д	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
6.	А, Б, В, Д	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
7.	А, Б, Д	Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
8.	А, Б	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте д) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
9.	Б	Правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
10.	В	Письменное уведомление по установленной форме	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
11.	В	Решение об образовании земельного участка	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)

12.	В	Решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
13.	Г	Экземпляр выданного разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить	К (з) / К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
14.	Г	Документы, подтверждающие утверждение застройщиком внесения изменений в проект организации строительства в части установления нового срока окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
15.	Г	Проект организации строительства объекта капитального строительства	К (з)/К (э, з) – А; МФЦ К (э, з) – Единый портал	Д (1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
16.	А-Д	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута – сведения запрашиваются из Единого государственного реестра недвижимости, в органах местного самоуправления Ленинградской области в случае заключения договоров на срок, не превышающий 11 месяцев	К (э)	Д (1)
17.	А-Д	Градостроительный план земельного участка	К (э)	Д (1)
18.	А-Д	Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений	К (э)	Д (1)
19.	А-Д	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	К (э)	Д (1)
20.	А-Д	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению	К (э)	Д (1)
21.	А-Д	Проект планировки территории и проект межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта	К (э)	Д (1)
22.	А-Д	Заключение комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) для данного исторического поселения	К (э)	Д (1)

23.	А-Д	Копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, – копия решения о комплексном развитии территории	К (э)	Д (1)
24.	А-Д	Решение об образовании земельного участка	К (э)	Д (1)
25.	А-Д	Решение о предоставлении права пользования недрами	К (э)	Д (1)
26.	А-Д	Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае передачи права пользования недрами новому пользователю, переоформления на него лицензии на пользование недрами на земельном участке, в отношении которого выдано разрешение на строительство. Положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	К (э)	Д (1)
27.	А-Д	Согласование архитектурно-градостроительного облика	К (э)	Д (1)

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов в электронной форме, они подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления (уведомления), простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте в) настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте в) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- "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).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (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 документа, представляемого в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	заявление о выдаче разрешения на строительство, уведомление представлено в ОМСУ, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; заявление о внесении изменений в разрешение на строительство представлено в ОМСУ, не выдававший разрешение на строительство, в которое требуется внесение соответствующих изменений; представленные документы содержат подчистки и исправления текста; неполное заполнение полей в формах заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомлении; непредставление документов, предусмотренных таблицей 2; представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом); представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах; выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	А-Д
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
2.	отсутствие документов, предусмотренных таблицей 2; несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; поступление в Администрацию заключения о несоответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом № 73-ФЗ для данного исторического поселения; г) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой ОМСУ принято решение о комплексном развитии территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А-Д

3.	а) отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1-4 части 21.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации; б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении; в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; г) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка менее чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	В
4.	а) отсутствие документов, предусмотренных таблицей 2; б) наличие информации о выявленном в рамках государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения; в) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения менее чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Г
5.	а) отсутствие документов, предусмотренных таблицей 2; б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения; в) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения; г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения; д) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию менее чем за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Д

Формы бланков заявления и результата предоставления муниципальной услуги

Образец 1
ФОРМА

Главе администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН – для юридических лиц,

почтовый индекс, адрес,
адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество<1>,
ИНН – для физического лица,
индивидуальных предпринимателей,
ОГРНИП<2>

почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства/реконструкцию объекта капитального строительства/строительство линейного объекта/реконструкцию линейного объект (ненужное зачеркнуть).

Наименование объекта _____
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта _____
(в случае реконструкции)

Этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства и приводится описание такого этапа)

Адрес (местоположение) объекта _____
(указывается адрес<3> объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка _____
(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<4> _____

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<5> _____
(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории _____
(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации _____
(указывается кем, когда разработана проектная документация)

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации _____
(реквизиты документа, наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер (при наличии) решения об утверждении проектной документации <6>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации _____
(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения<7>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации _____
(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<8> _____
(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<9> _____
(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____
(указываются наименование органа, выдавшего разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения _____
(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответ-

стии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения _____.

(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Срок действия разрешения на строительство (месяцев) _____.

(в соответствии с разделом проектной документации "Проект организации строительства")

Проектные характеристики объекта капитального строительства <10>:

Вид объекта капитального строительства<11>	
Назначение объекта<12>	
Площадь участка (кв. м):	Количество этажей (шт.):
Площадь застройки (кв. м) <13>	в том числе, количество подземных этажей:
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м): <14>	Площадь жилых помещений (кв. м):
Площадь (кв. м): <15>	Площадь нежилых помещений (кв. м):
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м): <16>	Количество помещений (штук):
Объем (куб. м):	Количество нежилых помещений (штук):
в том числе подземной части (куб. м):	Количество жилых помещений (штук):
Высота (м):	в том числе квартир (штук):
Вместимость (чел.):	Количество машино-мест (штук):
Иные показатели <17>:	
Краткие проектные характеристики линейного объекта <18>:	
Категория (класс):	
Протяженность: <19>	
Протяженность участка или части линейного объекта (м): <20>	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели <21>:	

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно таблицы 2 приложения к административному регламенту. Интересы застройщика в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области уполномочен представлять: _____.

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность, контактный телефон)

По доверенности <22> № _____ от _____.

(реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ГБУ ЛО "МФЦ"
	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ*

(должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) <23>

(подпись)

(расшифровка подписи)

* при подаче заявления на ЕПГУ

М.П. <24>

Заявление застройщика и указанные в описи документы принял и зарегистрировал специалист ГБУ ЛО "МФЦ" (нужное подчеркнуть)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии – указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов".

<4> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<5> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<6> Указываются дата и номер решения об утверждении проектной документации в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При обращении застройщика за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями в данной строке указываются дата и номер решения об утверждении таких изменений.

<7> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

<8> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<9> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<12> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

<13> В случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске – этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<14> Заполняется в случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<15> В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<16> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (указывается площадь этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию).

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового

учета объекта капитального строительства.

<18> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<19> В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта, указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта и участков или частей линейного объекта, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<20> Заполняется в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске – этап), либо в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.

<21> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<22> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

<23> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<24> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Образец 2

ФОРМА

Главе администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес,
адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество<1> – для физического лица,
индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП<2>

почтовый индекс, адрес,
адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию

В связи с внесением изменений в проектную документацию прошу внести изменения в разрешение на строительство
№ _____,

(номер разрешения на строительство)

выданное "___" _____ года, со сроком действия до "___" _____ года
(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства.

Наименование объекта _____

(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта _____

(в случае реконструкции)

Этап строительства _____
(указывается в случае выделения этапа строительства и приводится описание такого этапа)

Адрес (местоположение) объекта _____
(указывается адрес<3>: объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий))

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) _____
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка _____
(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; заполнение не является обязательным в отношении линейных объектов)

Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<4> _____

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<5> _____
(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории _____
(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации _____
(указывается кем, когда разработана проектная документация, реквизиты документа, наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер (при наличии) решения об утверждении проектной документации <6>)

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации _____
(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения<7>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации _____
(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<8> _____
(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<9> _____
(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____
(указываются наименование органа, выдавшего разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения _____
(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении комитета по сохранению объектов культурного наследия Ленинградской области о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории

и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения _____

(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Проектные характеристики объекта капитального строительства <10>:

Вид объекта капитального строительства<11>	
Назначение объекта<12>	
Площадь участка (кв. м):	Количество этажей (шт.):
Площадь застройки (кв. м) <13>	в том числе, количество подземных этажей:
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м): <14>	Площадь жилых помещений (кв. м):
Площадь (кв. м): <15>	Площадь нежилых помещений (кв. м):
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м): <16>	Количество помещений (штук):
Объем (куб. м):	Количество нежилых помещений (штук):
в том числе подземной части (куб. м):	Количество жилых помещений (штук):
Высота (м):	в том числе квартир (штук):
Вместимость (чел.):	Количество машино-мест (штук):
Иные показатели <17>:	
Краткие проектные характеристики линейного объекта <18>:	
Категория (класс):	
Протяженность: <19>	
Протяженность участка или части линейного объекта (м): <20>	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели <21>:	

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно таблицы 2 к административному регламенту.

Интересы застройщика в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области уполномочен представлять: _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность, контактный телефон)

По доверенности <22> № _____ от _____.

(реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ГБУ ЛО "МФЦ"
	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ*

(должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) <23><7>

(подпись)

(расшифровка подписи)

* при подаче заявления на ЕПГУ

М.П. <24>

Заявление застройщика и указанные в описи документы принял и зарегистрировал специалист ГБУ ЛО "МФЦ" (нужное подчеркнуть)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии – указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных

объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов".

<4> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<5> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<6> Указываются дата и номер решения об утверждении внесенных в проектную документацию изменений.

<7> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

<8> Указываются сведения в отношении представляемого застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<9> Указываются сведения в отношении представляемого застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<12> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

<13> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске – этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

<14> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<15> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

<16> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (указывается площадь этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений).

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<18> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<19> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта, указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта и участков или частей линейного объекта, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.

<20> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске – этап), либо в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.

<21> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<22> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

<23> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<24> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Образец 3

ФОРМА

Главе администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

(наименование застройщика: _____)

полное наименование юридического лица, _____

ИНН, ОГРН _____

почтовый индекс, адрес,
адрес электронной почты; _____

фамилия, имя, отчество<1> – для физического лица,
индивидуального предпринимателя _____

ИНН, ОГРНИП<2> _____

почтовый индекс, адрес,
адрес электронной почты) _____**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия

Прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____,

(номер разрешения на строительство)

выданное "___" _____ года, со сроком действия до "___" _____ года

(число) (месяц) (год)

(число) (месяц) (год)

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции объекта капитального строительства _____

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

этап строительства _____

(указывается в случае выделения этапа строительства)

на земельном участке по адресу: _____

(наименование муниципального района; поселения или городского округа, улицы, проспекта, переулка и т. д.,
кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве _____

(вид права, на основании которого земельный участок принадлежит застройщику,

а также данные о документе, удостоверяющем право)

продлив его действие на срок до "___" _____ года.

(число) (месяц) (год)

Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты "___" _____ года.

Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции, утверждены застройщиком (техническим застройщиком) "___" _____ года (приказ, распоряжение № _____).

В настоящее время на объекте выполнены: _____

(перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Интересы застройщика в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области уполномочен представлять: _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____.

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ГБУ ЛО "МФЦ"
	направить в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ*

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* при подаче заявления на ЕПГУ

М.П. <*>

<*> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

Образец 4

ФОРМА

Главе администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес,
адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество<1> – для физического лица,
индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП<2>

почтовый индекс, адрес,

адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

"__" ____ 20__ года

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации настоящим уведомляю о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство № _____,

(номер разрешения на строительство)

выданное "__" ____ года, со сроком действия до "__" ____ года

(число) (месяц) (год)

(число) (месяц) (год)

(указывается орган, выдавший разрешение на строительство) для строительства, реконструкции объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта _____.

(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Адрес (местоположение) объекта: _____.

(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального

строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Основания внесения изменений в разрешение на строительство<*>

1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Интересы застройщика в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области уполномочен представлять: _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность, контактный телефон)

По доверенности № _____ от _____

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ГБУ ЛО "МФЦ"
	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ*

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица)

* при подаче заявления на ЕПГУ

М.П. <*>

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

<*> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика – юридического лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

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

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)
были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов: _____.

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

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

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: _____.

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

(должностное лицо, специалист ГБУ ЛО "МФЦ")

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя/представителя заявителя)

(дата)

Образец 6
ФОРМА

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

"__" ____ 20__ года

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области по результатам рассмотрения заявления _____,

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица,
обратившегося за получением разрешения на строительство)

о выдаче разрешения на строительство _____,

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу _____,

(место нахождения объекта капитального строительства)

(входящий № _____ от "___" ____ 20__ года), руководствуясь частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом _____ пункта 2.12 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги _____,

РЕШИЛА:

1. В выдаче разрешения на строительство отказать в связи: _____.

(указываются основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 13 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить _____,

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением разрешения на строительство)

что:

настоящий отказ в выдаче разрешения на строительство не препятствует повторному обращению за выдачей раз-

решения на строительство после устранения указанных нарушений;

в соответствии с частью 14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство и представленные для получения разрешения на строительство документы получил

"__" ____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от "__" ____ 20__ года № ____.

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Образец 7
ФОРМА

Кому

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию

"__" ____ 20__ года

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области по результатам рассмотрения заявления __

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за внесением изменений
в разрешение на строительство)

для внесения изменений в разрешение на строительство № ____

(номер разрешения на строительство)

выданное "__" ____ года, со сроком действия до "__" ____ года

(число) (месяц) (год)

(число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства ____

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

по адресу:

(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, муниципального или
городского округа, улицы и т. д. или строительный адрес)

(входящий № ____ от "__" ____ 20__ года), в связи с внесением изменений в проектную документацию,
руководствуясь частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом ____ пункта 2.12
административного регламента по предоставлению муниципальной услуги ____

РЕШИЛА:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № ____

(номер разрешения на строительство)

от "__" ____ 20__ года в связи с внесением изменений в проектную документацию отказать в соответствии с: ____

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить ____

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за получением разреше-
ния на строительство)

что настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в про-
ектную документацию не препятствует повторному обращению за внесением изменений в разрешение на строительство
после устранения указанных нарушений.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проект-
ную документацию и представленные для продления срока действия разрешения на строительство документы получил

" ____ " ____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)
действующий на основании доверенности от " ____ " ____ 20__ года № ____.
(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица
в соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Образец 8
ФОРМА

Кому ____

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

почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
исключительно в связи с продлением срока его действия**

" ____ " ____ 20__ года

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области по результатам рассмотрения заявления ____

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося за внесением изменений
в разрешение на строительство)

о внесении изменений в разрешение на строительство № ____
(номер разрешения на строительство)

выданное " ____ " ____ года, со сроком действия до " ____ " ____ года

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства ____

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

по адресу: ____

(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения, муниципального или
городского округа, улицы и т. д. или строительный адрес)

(входящий № ____ от " ____ " ____ 20__ года), исключительно в связи с продлением срока его действия, ру-
ководствуясь частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом ____ пункта 2.12
административного регламента по предоставлению муниципальной услуги ____

РЕШИЛА:

1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № ____
(номер разрешения на строительство)

от " ____ " ____ 20__ года исключительно в связи с продлением срока его действия отказать в связи: ____

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить ____

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица, обратившегося
за внесением изменений в разрешение на строительство)

что настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением
срока его действия не препятствует повторному обращению за внесением изменений в разрешение на строительство
после устранения указанных нарушений.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проект-
ную документацию и представленные для продления срока действия разрешения на строительство документы получил

" ____ " ____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)
действующий на основании доверенности от " ____ " ____ 20__ года № ____.

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в
соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Образец 9
ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,_____
почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)**РЕШЕНИЕ****об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка**

" ____ " _____ 20__ года

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области по результатам рассмотрения уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка _____

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица,
обратившегося за внесением изменений в разрешение на строительство)для внесения изменений в разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)

выданное " ____ " _____ года, со сроком действия до " ____ " _____ года

(число) (месяц) (год) (число) (месяц) (год)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(указывается наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

по адресу: _____

(адрес объекта капитального строительства с указанием муниципального района, поселения,
муниципального или городского округа, улицы и т.д. или строительный адрес)

(входящий № _____ от " ____ " _____ 20__ года), в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка, руководствуясь частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом ____ пункта 2.12 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги _____

РЕШИЛА:1. Во внесении изменений в разрешение на строительство № _____
(номер разрешения на строительство)

от " ____ " _____ 20__ года в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка отказать в соответствии с: _____

(указываются основания отказа в продлении срока действия разрешения в соответствии с частью 21.15 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Разъяснить _____

(наименование юридического лица, фамилия, инициалы физического лица,
обратившегося за получением разрешения на строительство)

что настоящий отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка не препятствует повторному обращению за внесением изменений в разрешение на строительство после устранения указанных нарушений.

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил

" ____ " _____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от " ____ " _____ 20__ года № ____.

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Образец 10
ФОРМА**РЕШЕНИЕ****о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка**

"___" _____ 20__ года

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании _____

(указываются основания внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренные частями 21.5-21.7, 21.9, 21.10, 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

РЕШИЛА:

Внести в разрешение на строительство № _____
(указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)объекта капитального строительства _____
(указываются наименование, адрес объекта капитального строительства)

следующие изменения: _____

(указывается содержание вносимых изменений)

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок, права пользования недрами, образованием земельного участка и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил

"___" _____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от "___" _____ 20__ года № ____.

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Образец 11
ФОРМА**РЕШЕНИЕ****о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию**

"___" _____ 20__ года

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании _____

(указываются основания внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренные частями 21.5-21.7, 21.9, 21.10, 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

РЕШИЛА:

Внести в разрешение на строительство № _____
(указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)объекта капитального строительства _____
(указываются наименование, адрес объекта капитального строительства)

следующие изменения: _____

(указывается содержание вносимых изменений)

(должность лица, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и представленные для внесения изменений в разрешение на строительство документы получил

"___" _____ 20__ года

(должность, фамилия, имя, отчество представителя застройщика)

действующий на основании доверенности от "___" _____ 20__ года № ____.

(заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Образец 12
ФОРМА**ЗАЯВЛЕНИЕ****об исправлении технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство**

Прошу исправить технические ошибки (опечатки и ошибки) в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги _____:

(перечень документов, выданных в ходе предоставления государственной услуги)
по заявлению о предоставлении муниципальной услуги
от "___" _____ 20__ года № _____.
(реквизиты заявления)
Технические ошибки (опечатки и ошибки), которые необходимо исправить, с указанием новой редакции: _____
Результат рассмотрения заявления прошу: _____

	выдать на руки в ГБУ ЛО "МФЦ"
	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ*

* при подаче заявления на ЕПГУ

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.
М.П.

Образец 13

**ЖУРНАЛ
регистрации разрешений на строительство**

№ п/п	Номер разрешения на строительство	Дата выдачи/срок действия разрешения на строительство	Наименование застройщика	Наименование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Дата внесения изменений в разрешение на строительство (с указанием существа таких изменений)
1	2	3	4	5	6	7

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.03.2026 № 1001-па**

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области"

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", муниципальной программой "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области", утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 19.12.2018 № 3203-па, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области: от 19.03.2025 № 751-па "Об утверждении Порядка предоставления субсидий в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства" Тосненского муниципального района Ленинградской области", от 30.09.2025 № 3475-па "О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области", утвержденный постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 19.03.2025 № 751-па".

3. Комитету социально-экономического развития администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

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

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

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

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 26.03.2026 № 1001-па*

ПОРЯДОК

предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области"

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Порядок устанавливает категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, имеющих право на получение муниципальной поддержки в сфере агропромышленного комплекса (далее – получатели субсидии) на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

1.2. Субсидии предоставляются администрацией Тосненского муниципального района Ленинградской области за счет средств бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств в установленном порядке.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

Субсидии предоставляются всем категориям получателей, указанным в п. 1.5 Порядка, при условии соблюдения требований настоящего Порядка.

1.2.1. В случаях превышения заявленных сумм на выплату субсидии над бюджетными ассигнованиями, субсидии выплачиваются всем получателям с учетом единого понижающего коэффициента, рассчитанного как отношение объема выделенных бюджетных ассигнований к расчетной сумме субсидии по всем получателям. Единый понижающий коэффициент утверждается распоряжением администрации.

1.2.2. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, а также получателей средств, не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством плательщиками налога на добавленную стоимость).

Для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, а также не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством плательщиками налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.3. В Порядке применяются следующие основные понятия:

– отбор – запрос предложений, проводимый администрацией отбор получателей субсидии исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии категориям и (или) критериям получателей субсидии;

– заявка – комплект документов, направленный для участия в отборе;

– комиссия – комиссия, образуемая правовым актом администрации для проведения отбора среди участников отбора на право получения субсидии;

– участник отбора – заявитель, направивший заявку на участие в отборе;

– победитель отбора – участник отбора, в отношении которого комиссией или главой администрации (уполномоченным им лицом) принято решение о признании победителем отбора;

– соглашение – соглашение о предоставлении субсидии в текущем финансовом году по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов администрации, заключенное между победителем отбора и администрацией, или посредством государственной интегральной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности);

– получатель субсидии – участник отбора, признанный победителем отбора, с которым администрация заключила соглашение.

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.4. В соответствии с настоящим Порядком предоставляются следующие субсидии на финансовое возмещение затрат:

1.4.1. Субсидии предприятиям агропромышленного комплекса на возмещение части затрат на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного (приложение 1 к Порядку).

1.4.2. Субсидии предприятиям агропромышленного комплекса на возмещение части затрат по приобретению дезинфицирующих средств в целях предупреждения возникновения и распространения африканской чумы свиней на свиноводческих предприятиях (приложение 5 к Порядку).

1.4.3. Субсидии на возмещение части затрат на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы крестьянских (фермерских) хозяйств (приложение 10 к Порядку).

1.4.4. Субсидии на возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы (приложение 16 к Порядку).

1.4.5. Субсидии на возмещение крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по содержанию маточного поголовья сельскохозяйственных животных (приложение 21 к Порядку).

1.5. Категории получателей субсидии:

а) сельскохозяйственные товаропроизводители, указанные в части 1 статьи 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства", осуществляющие деятельность на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в Тосненском муниципальном районе Ленинградской области, в том числе в целях участия в отборе на получение субсидии, указанной в п. 1.4.2 Порядка, свиноводческие предприятия;

б) индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, осуществляющие деятельность на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области и состоящие на налоговом учете в Тосненском муниципальном районе Ленинградской области, в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";

в) граждане, ведущие личное подсобное хозяйство на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве".

1.6. Субсидии предоставляются на финансовое возмещение затрат в соответствии с видами затрат, указанными в приложениях 1, 5, 10, 16 и 21 к настоящему Порядку.

1.7. Критерием отбора получателей субсидии является соответствие информации о видах экономической деятельности, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей), направлению предоставления субсидии, указанному в информации о проведении отбора в соответствии с п. 1.4 настоящего Порядка (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

Дополнительные критерии отбора получателей субсидии для каждой субсидии устанавливаются в приложениях 1, 5, 10, 16 и 21 к настоящему Порядку.

1.8. Условиями предоставления субсидии, указанной в пп. 1.4.4, 1.4.5 Порядка, являются:

– осуществление получателем субсидии деятельности в отрасли, соответствующей направлению предоставления субсидии, не менее трех лет с года, следующего за годом получения субсидии, с предоставлением в комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчетный период (квартал, год) по форме, ежегодно утверждаемой Минсельхозом России, в системе "1С: Свод АПК" или на бумажном носителе в сроки, установленные распоряжением комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

Выполнение условия, установленного в настоящем подпункте, не требуется при возникновении у получателя субсидии обстоятельств непреодолимой силы или утраты возможности осуществления трудовой деятельности индивидуальным предпринимателем или главой крестьянского (фермерского) хозяйства, обусловленной заболеваниями, последствиями травм, назначения пенсии (за исключением пенсии по случаю потери кормильца), смерти индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства, что подтверждается соответствующими документами, выданными уполномоченными органами;

– документальное подтверждение наличия у получателей субсидии прав пользования земельными участками, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство.

1.9. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе (за исключением случаев нарушения условий).

1.10. В случае призыва индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство – получателя субсидии, на военную службу по мобилизации, срочную службу или прохождение военной службы по контракту, исполнение обязательств по соглашению может быть приостановлено на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии или отказом от субсидии, по согласованию с администрацией.

Получатель субсидии, призванный на военную службу по мобилизации, срочную службу или проходящий военную службу по контракту, направляет в администрацию информацию о мобилизации, срочной службе или прохождении военной службы по контракту с указанием следующей информации: фамилия, имя и инициалы, дата рождения, ИНН, наименование военного комиссариата, осуществившего призыв получателя субсидии.

Администрация в течение пяти рабочих дней направляет запрос в адрес военного комиссариата, осуществившего призыв получателя субсидии, или воинскую часть, с которой заключен контракт на прохождение военной службы по контракту, для подтверждения предоставленной информации.

В случае подтверждения запрашиваемой информации администрация принимает решение о приостановлении исполнения обязательств по договору на период мобилизации, срочной службы или прохождения службы по контракту, которое

оформляется правовым актом администрации.

Получатель субсидии представляет в администрацию документы, подтверждающие его нахождение в период действия соглашения на военной службе по мобилизации или срок действия контракта о прохождении военной службы в течение срока действия соглашения, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы (далее – подтверждающие документы).

После получения от получателя субсидии подтверждающих документов, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней, администрация заключает дополнительное соглашение с получателем субсидии о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии.

В случае невозможности достижения результата предоставления субсидии при продлении срока достижения результата предоставления субсидии и отказа от субсидии, на основании заявления получателя субсидии и решения администрации, которое оформляется правовым актом администрации, заключается дополнительное соглашение о расторжении соглашения и возврате средств субсидии.

1.11. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок отбора получателей субсидии

2.1. Субсидии предоставляются получателям субсидии по результатам отбора способом запроса предложений.

Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается не позднее одного рабочего дня до даты начала подачи (приема) заявок на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет") в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") (<https://promote.budget.gov.ru>), которое включает в себя следующую информацию:

- способ проведения отбора получателей субсидии;
- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявлений о проведении отбора получателей субсидии;
- наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона организатора отбора;
- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристика (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указателей страниц государственной информационной системы либо сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается информация о проведении отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с п. 2.4 Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с п. 2.5 Порядка;
- категории получателей субсидии и (или) критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с п. 2.4, 2.5, 2.6 Порядка;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям, категориям и (или) критериям в соответствии с п. 1.5, 1.7, 2.4 Порядка;
- порядок отзыва или возврата заявок на доработку в соответствии с п. 2.10 Порядка;
- порядок отклонения заявок в соответствии с пунктом п. 2.17 Порядка, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов проведения отбора на едином портале и на официальном интернет-портале администрации в сети "Интернет" (<https://tosno47.gosuslugi.ru/>).

Внесение изменений в объявление о проведении отбора в системе "Электронный бюджет" осуществляется не позднее даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;
- способ отбора получателей субсидии не изменяется;
- после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;
- участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявлении о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы "Электронный бюджет".

Размещение информации о проведении отбора обеспечивает секретарь комиссии и/или уполномоченный сотрудник.

2.2. Участник отбора вправе направить в администрацию в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) участника отбора или простой электронной подписью, подтвержденной учетной записи физического лица, запрос о даче разъяснений положений объ-

явления, не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок.

Разъяснения положений объявления осуществляется по письменному обращению участника отбора или в форме электронного документа секретарем комиссии в течение 1 (одного) календарного дня со дня получения обращения.

2.3. При проведении отбора в системе "Электронный бюджет":

- обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

- взаимодействие администрации, а также комиссии и(или) уполномоченным сотрудником с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет";

- запрет требования от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным п. 2.4 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, когда участник отбора готов представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;

- проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным п. 2.4 Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным п. 2.4 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

- формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

- подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или простой электронной подписью, подтвержденной учетной записи физического лица;

- датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет";

- содержание заявки, в том числе информации об участнике отбора, включает документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным п. 2.4 Порядка, предлагаемые участником отбора, значения результата предоставления субсидии;

- администрации, а также комиссии или главе администрации (уполномоченному им лицу) предоставляется доступ в системе "Электронный бюджет" к заявкам для их рассмотрения и оценки;

- формирование протоколов вскрытия заявок и подведения итогов отбора на основании результатов определения победителя (победителей) на едином портале отбора осуществляется автоматически;

- протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (или председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (или председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Участник отбора в срок, устанавливаемый в информации о проведении отбора, представляет заявку на участие в отборе на предоставление субсидии (далее – заявка) в соответствии с приложением 26 к Порядку для субсидии, указанной в пп. 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.5 Порядка, в соответствии с приложением 17 к Порядку для субсидии, указанной в пп. 1.4.4 Порядка, в состав которой входят документы, указанные в п. 2.5, 2.6 Порядка.

Участник отбора для участия в отборе может подать не более одной заявки, если иное не предусмотрено приложениями к Порядку.

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, устанавливаются в случаях, установленных приложениями к Порядку.

2.4. Участник отбора на дату подачи заявки, должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публич-

ных акционерных обществ;

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

– получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком на цели, установленные настоящим Порядком;

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

– у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тосненского муниципального района Ленинградской области;

– получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.5. Участники отбора для участия в отборе в срок, устанавливаемый в соответствии с информацией о проведении отбора, представляют заявку с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

2.5.1. Юридические лица:

а) справку, подписанную руководителем организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что по состоянию на дату подачи заявки:

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

– получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком на цели, установленные настоящим Порядком;

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

– у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тосненского муниципального района Ленинградской области (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

– получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством

Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

- б) справку, подписанную руководителем организации (иным уполномоченным лицом):

- о согласии организации на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором;

- о согласии организации на осуществление в отношении них проверки администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- об обязательном условии предоставления субсидии – запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

- в) План мероприятий достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением 33 к Порядку.

2.5.2. Индивидуальные предприниматели:

- а) справку, подписанную индивидуальным предпринимателем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что по состоянию на дату подачи заявки:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком на цели, установленные настоящим Порядком;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тосненского муниципального района Ленинградской области (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- б) справку, подписанную индивидуальным предпринимателем (иным уполномоченным лицом):

- о согласии индивидуального предпринимателя на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об индивидуальном предпринимателе, о подаваемой индивидуальным предпринимателем заявке, иной информации об индивидуальном предпринимателе, связанной с соответствующим отбором;

- о согласии организации на осуществление в отношении них проверки администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Обязательным условием предоставления субсидии является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

в) План мероприятий достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением 34 к Порядку.
2.5.3. Граждане, ведущие ЛПХ (далее – физическое лицо):

а) справку, подписанную физическим лицом (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что по состоянию на дату подачи заявки:

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком на цели, установленные настоящим Порядком;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255–ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тосненского муниципального района Ленинградской области (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

б) справку, подписанную физическим лицом (иным уполномоченным лицом):

- о согласии физического лица на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации о физическом лице, о подаваемой физическим лицом заявке, иной информации о физическом лице, связанной с соответствующим отбором;

- о согласии физического лица на обработку его персональных данных;

- о согласии физического лица на осуществление в отношении него проверки администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Обязательным условием предоставления субсидии является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

в) План мероприятий достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением 34 к Порядку.

2.6. Документы (электронные копии документов – документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), должны быть дополнительно представлены для каждой субсидии в соответствии с приложениями к настоящему Порядку.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на участника отбора и получателя субсидии.

В случае подписания, заверения, представления документов представителем участника отбора (далее – представитель) к документу, подтверждающему полномочия представителя участника отбора на осуществление действий от имени участника отбора, должна быть приложена копия документа (электронная копия документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования), удостоверяющего личность представителя.

2.8. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в объявлении.

2.9. Сроки проведения отбора по субсидиям, указанным в п. 1.4 Порядка, устанавливаются в соответствии с приложениями к Порядку.

2.10. При проведении отбора в системе "Электронный бюджет" отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается УКЭП руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) или простой электронной подписью, подтвержденной учетной записи физического лица.

Основанием для возврата заявки участника отбора на доработку на стадии рассмотрения заявок является наличие в документах технических ошибок, опечаток или описок, устранение которых не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора.

Возможность возврата заявок участникам отбора получателей субсидии на доработку предусмотрена по решению комиссии или главы администрации (уполномоченного им лица) при рассмотрении заявок, у которых выявлены основания для их возврата на доработку. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора получателей субсидии с использованием системы "Электронный бюджет" в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявок, нуждающихся в доработке.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии критериям.

После доработки участником отбора заявки и устранения причины возврата, такая заявка не позднее 2 (второго) рабочего дня, следующего за днем ее возврата на доработку, повторно направляется в администрацию для рассмотрения.

2.11. Сведения об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации запрашиваются в порядке информационного взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями (при необходимости) посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.12. Осуществляется проверка сведений об отсутствии участника отбора, в случае отсутствия проверки в системе "Электронный бюджет":

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской

деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.fedsfm.ru);

– в реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.minjust.gov.ru).

2.13. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидии на соответствие требованиям, указанным в п. 2.4 Порядка, в случае необходимости, может осуществляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.14. В случае если для полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателей субсидии для разъяснений по предоставленным им документам и информации, секретарем комиссии осуществляется запрос участнику отбора о необходимости предоставления разъяснений в отношении документов и информации, который направляется при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидии.

Срок предоставления участником отбора получателей субсидии разъяснения в отношении документов и информации составляет 2 (два) рабочих дня со дня, следующего за днем получения, размещения соответствующего запроса.

Участник отбора получателей субсидии формирует и предоставляет запрашиваемые информацию и документы в системе "Электронный бюджет".

В случае если участник отбора получателей субсидии в ответ на запрос не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

2.15. Рассмотрение заявок, определение победителей отбора осуществляется комиссией или главой администрации (уполномоченным им лицом), осуществляющими проверку представленных участником отбора заявок и достоверности сведений, содержащихся в заявках, путем их сопоставления между собой.

Комиссия или глава администрации (уполномоченное лицо) готовит заключение о возможности заключения соглашения о предоставлении комиссии или главы администрации (уполномоченного им лица) 28 к Порядку и формирует реестр победителей отбора.

Победителем отбора признается участник отбора, соответствующий категориям, установленным пунктом 1.5 Порядка, и критериям, установленным по каждой субсидии в соответствии с приложениями к Порядку, а также требованиям, определенным в пункте 2.4 Порядка, представивший для проведения отбора документы, указанные в п. 2.5, 2.6 Порядка, по которым отсутствуют основания для отклонения заявки и возврата заявки в соответствии с п. 2.10, 2.17 Порядка.

2.16. Отмена проведения отбора получателей субсидии организуется администрацией путем размещения объявления об отмене проведения отбора получателей субсидии с обоснованием причин отмены отбора не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидии.

Объявление об отмене отбора получателей субсидии на едином портале формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается УКЭП председателя комиссии или главы администрации (уполномоченного им лица), размещается на едином портале.

Участники отбора получателей субсидии, подавшие заявки на едином портале, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидии в системе "Электронный бюджет".

Отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале или на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем отбора администрация может отменить отбор получателей субсидии только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.17. Основаниями для отклонения предложений (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

а) несоответствие участника отбора получателей субсидии требованиям, установленным в соответствии с пп. 2.4 Порядка;

б) несоответствие участника отбора получателей субсидии категориям, установленным в соответствии с пп. 1.5 Порядка;

в) несоответствие участника отбора получателей субсидии критериям, установленным в соответствии с пп. 1.7 Порядка;

г) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, предусмотренных пп. 2.5, 2.6 Порядка;

д) несоответствие представленных участником отбора документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, предусмотренных пп. 2.5, 2.6 Порядка;

е) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

ж) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В случае отклонения заявки секретарь комиссии или глава администрации (уполномоченное лицо) в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия данного решения, направляет участнику отбора письмо (уведомление) об отклонении заявки в соответствии с приложением 31 к Порядку с информацией о причинах отклонения.

2.18. Комиссия или глава администрации (уполномоченное лицо) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидии заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дату и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора получателей субсидии (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается УКЭП руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии), в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания и на официальном сайте администрации в сети "Интернет" не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.19. Протокол подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора формируется автоматически и подписывается УКЭП главы администрации (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале и на официальном сайте администрации в сети "Интернет" не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает информацию об участниках отбора, о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки.

2.20. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте администрации в сети "Интернет" и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети "Интернет" протокола подведения итогов, распоряжением администрации утверждается ставка возмещения затрат в соответствии с приложениями к Порядку к субсидиям, указанным в п. 1.4.1, 1.4.2 Порядка.

3.1.1. Ставка возмещения затрат по субсидии, указанной в п. 1.4.3 Порядка, утверждается распоряжением администрации до объявления отбора в соответствии с объемом выделенных средств из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, рассчитывается по формуле:

Ст = Оф/Кг, где:

Ст – ставка возмещения затрат на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного и птицы крестьянским (фермерским) хозяйствам на 1 условную голову;

Оф – объем финансирования мероприятия муниципальной программы "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы крестьянским фермерским хозяйствам" комплекса процессных мероприятий "Поддержка малых форм хозяйствования" муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" на соответствующий финансовый год;

Кг – целевой показатель "количество условно субсидируемого поголовья животных (за исключением маточного) и птицы в малых формах хозяйствования" мероприятия муниципальной программы "Предоставление субсидий на возмещение части затрат на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы крестьянским фермерским хозяйствам" комплекса процессных мероприятий "Поддержка малых форм хозяйствования" муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" на соответствующий финансовый год.

3.1.2. Ставка возмещения затрат по субсидиям, указанным в п. 1.4.4, 1.4.5 Порядка, устанавливается нормативно-правовым актом комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области.

3.2. Срок заключения соглашения о предоставлении субсидии администрацией с победителем конкурсного отбора до 40 (сорок) календарных дней с даты размещения на официальном сайте администрации в сети "Интернет" <https://tosno47.gosuslugi.ru> и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети "Интернет" протокола подведения итогов отбора.

В случае, если победитель отбора в указанный выше срок не заключает с администрацией соглашение о предоставлении субсидии, он признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

По результатам отбора на право получения субсидии на возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы соглашение заключается однократно с победителем отбора при первичной заявке.

3.3. Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с приложениями 1, 5, 10, 16, 21 к Порядку, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов администрации или посредством государственной интегрированной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

3.4. Основанием для перечисления субсидии победителям отбора являются постановление администрации о предоставлении субсидии, включающее реестр на перечисление сумм по форме приложения 30 к Порядку, и заключенное с ними соглашение.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется администрацией в соответствии с п. 3.4 Порядка за счет средств бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня издания постановления администрации о предоставлении субсидии.

3.6. В случае наличия нераспределенных денежных средств, в том числе по результатам проведенного отбора, признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, а также в случае увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату субсидии, указанной в пункте 1.4 Порядка, администрация проводит дополнительный отбор в соответствии с Порядком.

3.7. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение должно быть включено условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения

при недостижении согласия по новым условиям.

3.8. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии обязаны организовать учет и представление отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, а также иных отчетов, предусмотренных соглашениями, по формам, в соответствии со сроками, установленными в соглашениях и приложениях к Порядку. Отчет о достижении показателя результативности использования субсидии должен быть представлен в администрацию не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом.

4.2. Дополнительно получатель субсидии, указанной в пп. 1.4.1, 1.4.2 Порядка, представляет в администрацию ежеквартально не позднее 15 (пятнадцатого) числа, следующего за отчетным кварталом, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее – Отчет) на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом в соответствии с формой, установленной соглашением.

Формирование плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии и формы Отчета осуществляются в системе "Электронный бюджет" при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет".

В случае заключения соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов администрации, Отчет предоставляется по форме, определенной типовой формой соглашения.

Фактом завершения мероприятий по получению результата субсидии, определенных соглашением, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению субсидии (контрольная точка), является достижение показателя результативности (результата) предоставления субсидии, установленные в соглашении, в соответствии с приложениями к Порядку.

4.3. Дополнительно получатель субсидии, указанной в пп. 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5 Порядка, представляет в администрацию ежеквартально не позднее 15 (пятнадцатого) числа, следующего за отчетным кварталом, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее – Отчет) на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с формой, установленной соглашением.

Формирование плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии и формы Отчета осуществляется в системе "Электронный бюджет" при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии в системе "Электронный бюджет".

В случае заключения соглашения о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов администрации, Отчет предоставляется по форме, определенной типовой формой соглашения.

Фактом завершения мероприятий по получению результата субсидии, определенных соглашением, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению субсидии (контрольная точка), является достижение показателя результативности (результата) предоставления субсидии, установленные в соглашении, в соответствии с приложениями к Порядку.

4.4. Показатели результативности использования субсидии определены в приложениях к Порядку.

4.5. Получатели субсидии (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) обязаны предоставить в администрацию соответствующую отчетность о финансово-экономическом состоянии по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации за год, в котором была предоставлена субсидия в автоматизированной системе "1С: Свод АПК" или на бумажном носителе с учетом требования пп. 1.8 Порядка.

4.6. Получатели субсидии – крестьянские (фермерские) хозяйства обязаны предоставить в администрацию форму № 3 – фермер за год, в котором получена субсидия, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация проводит проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в порядке, утвержденном правовым актом администрации.

Органы муниципального финансового контроля Тосненского муниципального района Ленинградской области осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии дает согласие на проверку главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, а также о проверке органами муници-

пального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Обязательным условием предоставления субсидии является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, соответствующие предоставленные средства возвращаются в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области получателем субсидии в добровольном порядке в месячный срок с даты получения письменного требования администрации или органа муниципального финансового контроля.

5.3. В случае недостижения показателей результативности использования субсидии, указанной в соглашениях, получатель субсидии обязан в добровольном порядке вернуть предоставленные средства по субсидии в объеме пропорционально размеру невыполненного показателя результативности в месячный срок с даты получения письменного требования администрации или органа муниципального финансового контроля.

Объем средств, подлежащих возврату (Св), рассчитывается по формуле:

1. $K_i = (P_f / P_p) * 100$, где:

P_f – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

P_p – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением;

K_i – значение выполнения плана результата предоставления субсидии с двумя знаками после запятой.

2. $S_v = S_p * (100 - K_i) / 100$, где:

100

S_p – сумма субсидии, перечисленная получателю.

Расчет объема средств, подлежащих возврату, производится по каждой субсидии отдельно.

Если по истечении указанных сроков получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

5.4. В случае, если установленные значения показателей результативности использования субсидии, указанные в соглашениях, не достигнуты в силу обстоятельств непреодолимой силы, при наличии акта отдела правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации, при наличии акта государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов" и в соответствии с заключением комиссии или руководителем главного распределителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) администрации, объем субсидии, предусмотренный получателю субсидии на текущий финансовый год, не подлежит возврату.

5.5. Недостижение установленного соглашением значения показателя результативности использования субсидии не является нарушением в случае гибели сельскохозяйственных животных и птицы в результате возникновения эпизоотий, интоксикации комбикормом, пожара, стихийных бедствий. При этом факт гибели животных должен быть подтвержден:

- в случае эпизоотии и интоксикации комбикормом – подтверждающим документом (письмом) государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов";
- в случае пожара и стихийного бедствия – подтверждающим документом (письмом) отдела надзорной деятельности и профилактической работы Тосненского района ГУ МЧС РФ по Ленинградской области.

На основании вышеуказанных документов и заключения комиссии или главы администрации (уполномоченного им лица), предусмотренная получателю субсидия на текущий финансовый год, не подлежит возврату.

Приложение 1
к Порядку

Субсидии предприятиям агропромышленного комплекса на возмещение части затрат на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного

1. Субсидии юридическим лицам – предприятиям агропромышленного комплекса на возмещение части затрат на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного, предоставляются получателям субсидии, указанным в подпункте "а" пункта 1.5 Порядка.

К поголовью крупного рогатого скота, подлежащему субсидированию, относятся телки и нетели.

Направления затрат, подлежащие субсидированию – затраты, отраженные в разделе 13-1 "Производство и себестоимость продукции животноводства" формы 13– АПК "Отчета о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции животноводства".

2. Субсидии предоставляются в целях увеличения валового производства молока в хозяйствах по состоянию на 31 декабря текущего года в сравнении с 01 января текущего года.

3. Показателем результативности (результатом) предоставления субсидии является увеличение валового производства молока на 31 декабря текущего года в сравнении с 01 января текущего года.

4. Срок приема заявок в целях проведения отбора, проводимого администрацией при определении получателя субсидии предприятиям агропромышленного комплекса на возмещение части затрат на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного, определяется в соответствии со сроками приема заявок, указанными в объявлении о проведении отбора.

Срок приема заявок на проведение отбора не может быть позднее 01 июля года предоставления субсидии.

5. Для участия в отборе участники отбора дополнительно к документам, указанным в п. 2.5 Порядка, предоставляют в администрацию следующие документы (электронные копии документов – документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- "Отчет о движении скота на ферме" по форме № СП-51 за год, предшествующий году выдачи субсидии;
- отчет о затратах предприятием агропромышленного комплекса на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного, за год, предшествующий году выдачи субсидии, в соответствии с приложением 2 к Порядку;
- реестр документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, на сумму не менее суммы, указанной в

отчете о затратах предприятием агропромышленного комплекса на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного за год, предшествующий году выдачи субсидии, в соответствии с приложением 35 к Порядку;

– "Отчет о производстве, затратах, себестоимости и реализации продукции животноводства" за год, предшествующий году выдачи субсидии по форме 13-АПК.

6. Ставка возмещения части затрат предприятиями агропромышленного комплекса на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного, устанавливается распоряжением администрации.

Ставка возмещения в части затрат предприятиями агропромышленного комплекса на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного, рассчитывается на основании сведений отчетов о движении скота на ферме по типовой форме № СП-51 за год, предшествующий году выдачи субсидии, предоставленной участникам отбора, признанными победителями отбора.

Формула расчета размера ставки возмещения в части затрат предприятиями агропромышленного комплекса на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного:

$P = S: (K1+K2+K3+Kn)$, где:

P – ставка возмещения в части затрат предприятиями агропромышленного комплекса на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного;

S – объем ресурсного обеспечения, предусмотренный бюджетом Тосненского муниципального района Ленинградской области на текущий финансовый год на предоставление субсидии предприятиям агропромышленного комплекса на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного;

K1, K2, K3, Kn – количество голов крупного рогатого скота, за исключением маточного, по данным отчетов о движении скота на ферме по типовой форме № СП-51 за год, предшествующий году выдачи субсидии, предоставленных участникам отбора, признанными победителями отбора.

7. В срок до 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения ставки возмещения затрат, участники отбора – победители отбора по субсидии предприятиям агропромышленного комплекса на возмещение части затрат на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного, предоставляют заявление о предоставлении субсидии в соответствии с приложением 3 к Порядку, справку – расчет в соответствии с приложением 4 к Порядку и документы в соответствии с ранее предоставленным реестром, подтверждающие фактически произведенные затраты на сумму не менее суммы, указанной в справке – расчете (скан образцы и/или заверенные копии оригиналов) в целях заключения соглашения о предоставлении субсидии.

8. Размер субсидии определяется с учетом предоставленной справки-расчета и рассчитывается на основании данных отчетов о движении скота на ферме по типовой форме № СП-51 и ставки возмещения в части затрат предприятиями агропромышленного комплекса на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного.

9. Рассмотрение заявления и справки-расчета для заключения соглашения о предоставлении субсидии, проверка правильности расчетов планируемых субсидий производится комиссией или главой администрации (уполномоченным им лицом) по мере поступления документов, но не позднее 10 (десяти) и рабочих дней с даты их предоставления в администрацию.

По результатам проверки секретарь комиссии или глава администрации (уполномоченное им лицо) составляет заключение о правильности расчета суммы субсидии в соответствии с приложением 8 к Порядку или направляет письменный мотивированный отказ (уведомление) в предоставлении субсидии в соответствии с приложением 32 к настоящему Порядку.

10. Основаниями для заключения соглашения о предоставлении субсидии предприятиям агропромышленного комплекса на возмещение части затрат на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного, являются: протокол подведения итогов, направленные в администрацию заявление, справка-расчет и выданное комиссией или главой администрации (уполномоченным им лицом) заключение о правильности расчета суммы субсидии.

Приложение 2

к Порядку

Главе администрации

Тосненского муниципального района

Ленинградской области

от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

ОТЧЕТ

о затратах предприятием агропромышленного комплекса на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного (телки и нетели)
за _____ год

№	Наименование затрат	Сумма, руб.

Руководитель:

(подпись) Главный бухгалтер:	(расшифровка подписи)	(должность)
(подпись) М.П. "__" _____ 20__ г.	(расшифровка подписи)	(должность)

Приложение 3
к Порядку
Главе администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии**

(наименование получателя, ИНН, КПП, адрес)
в соответствии с Порядком предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от "___" _____ 20__ г. № _____, в целях возмещения части затрат на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного, просит предоставить субсидию в размере _____ рублей.
(сумма прописью)

Документы, предусмотренные Порядком, прилагаются.
Приложение: на л.
Получатель

(подпись)	(расшифровка подписи)	(должность)
М.П. "__" _____ 20__ г.		

Приложение 4
к Порядку

**Справка-расчет
для выплаты субсидии**

(наименование получателя субсидии)
в 20__ году

Наименование бюджета	Поголовье телок и нетелей на 01.01.__, голов	Ставка субсидии на содержание 1 головы за год, руб.	Сумма субсидии, тыс. руб.
За счет средств бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области			

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)
Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.
Расчет представлен "___" _____ 20__ г.
Исполнитель: Ф.И.О., телефон

Приложение 5
к Порядку

Субсидии предприятиям агропромышленного комплекса – свиноводческим предприятиям на возмещение части затрат на приобретение дезинфицирующих средств в целях предупреждения возникновения и распространения африканской чумы свиней на свиноводческих предприятиях
1. Субсидии предоставляются получателям субсидии, указанным в подпункте "а" пункта 1.5 Порядка, на возмещение

части затрат предприятиям агропромышленного комплекса по приобретению дезинфицирующих средств в целях предупреждения возникновения и распространения африканской чумы свиней на свиноводческих предприятиях (далее – субсидии).

2. Срок приема заявок в целях проведения отбора, проводимого администрацией при определении получателя субсидии предприятиям агропромышленного комплекса по приобретению дезинфицирующих средств в целях предупреждения возникновения и распространения африканской чумы свиней на свиноводческих предприятиях, определяется в соответствии со сроками приема заявок, указанными в объявлении о проведении отбора.

Срок приема заявок на участие в отборе не может быть позднее 01 июля года предоставления субсидии.

2.1. Для участия в отборе участники отбора дополнительно к документам, указанным в п. 2.5 Порядка, предоставляют в администрацию следующие документы (электронные копии документов – документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- справку о наличии площадей, подлежащих дезинфекции промышленных свиноводческих предприятий на свиноводческом предприятии в год получения субсидии, согласованных с государственным бюджетным учреждением Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов".

3. Основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии является протокол подведения итогов, заключение комиссии или главы администрации (уполномоченного им лицом) о возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии.

4. Размер субсидии рассчитывается исходя из ставки в процентах от затрат на приобретение дезинфицирующих средств, устанавливаемой распоряжением администрации.

Размер ставки рассчитывается по формуле:

$PC = BA / CDS * 12 * 100\%$, где:

PC – размер ставки;

BA – объем бюджетных ассигнований, предусмотренный программой;

CDS – стоимость дезинфицирующих средств, необходимых для обработки общей площади предприятия, подлежащей дезинфекции (ежемесячно);

12 – количество месяцев в году.

CDS – определяется на основании справок о наличии площадей, подлежащих дезинфекции, промышленных свиноводческих предприятий Ленинградской области в год получения субсидии, согласованных с государственным бюджетным учреждением Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов", представленных в администрацию предприятиями, соответствующими требованиям Порядка.

5. Для получения субсидии за счет средств из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области на возмещение части затрат предприятиям агропромышленного комплекса по приобретению дезинфицирующих средств в целях предупреждения возникновения и распространения африканской чумы свиней на свиноводческих предприятиях, победители отбора – получатели субсидии, заключившие с администрацией соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области предприятиям агропромышленного комплекса на приобретение дезинфицирующих средств в целях недопущения возникновения и распространения африканской чумы свиней на свиноводческих предприятиях, предоставляют в администрацию следующие документы или электронные копии документов – документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования:

- заявление по форме, согласно приложению 6 к Порядку;

- справку – расчет для выплаты субсидии по форме, согласно приложению 7 к Порядку;

- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты: копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, товарных накладных, платежных ведомостей, копий платежных поручений), заверенные получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Документы, указанные в пункте 5 приложения 5 к Порядку, предоставляются ежеквартально в течение 1 месяца, следующего за отчетным кварталом. В случае представления документов после установленного срока выплата субсидии будет производиться в следующем квартале текущего года.

7. Для получения субсидии за четвертый квартал текущего года получатели субсидии предоставляют документы, указанные в пункте 5 приложения 5 к Порядку, по 10 декабря текущего года (включительно).

При нарушении получателями субсидии срока предоставления документов на получение субсидии на возмещение части расходов, осуществленных в 4-м квартале, субсидии за этот период не выплачиваются.

8. Рассмотрение заявлений и пакета документов, проверка правильности расчетов субсидий производится комиссией или главой администрации (уполномоченным им лицом) по мере поступления документов, но не позднее 7 (семи) рабочих дней после установленного срока окончания приема документов. По результатам проверки секретарь комиссии или глава администрации (уполномоченное им лицо) составляет заключение о возможности/невозможности предоставления субсидий по форме приложения 8 к Порядку и подготавливает проект постановления администрации о предоставлении субсидии или направляет письменный мотивированный отказ (уведомление) в предоставлении субсидии в соответствии с приложением 32 к Порядку.

9. Значения результатов и показателей результативности предоставления субсидии, представленных в соответствии с приложением 9 к Порядку, являются значения, установленные в соглашении о предоставлении субсидии из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области субсидии на возмещение части затрат предприятиям агропромышленного комплекса по приобретению дезинфицирующих средств в целях предупреждения возникновения и распространения африканской чумы свиней на свиноводческих предприятиях.

Приложение 6
к Порядку
Главе администрации
Тосненского муниципального района

от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии**

(наименование получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от "___" _____ 20__ г. № _____, в целях возмещения части затрат на приобретение дезинфицирующих средств в целях предупреждения возникновения и распространения африканской чумы свиней, просит предоставить субсидию в размере _____ рублей.

(сумма прописью)

Документы, предусмотренные Порядком, прилагаются.
Приложение: на л.
Получатель

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)
М.П.
"___" _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку

**Справка-расчет
для выплаты субсидии**

(наименование получателя субсидии)
в 20__ году

Наименование бюджета	Сумма затрат на приобретение дезинфицирующих средств, подлежащих возмещению в соответствии с Порядком предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области", руб.	Ставка в процентах от затрат на приобретение дезинфицирующих средств, установленная распоряжением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (%)	Сумма субсидии, руб.
За счет средств бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области			

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)
Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(подпись)
М.П.
Расчет представлен "___" _____ 20__ г.

Исполнитель: Ф.И.О., телефон

Приложение 8
к Порядку
Утверждаю:
Председатель комиссии:
_____ Ф.И.О.

**Заключение
о возможности/невозможности предоставления субсидии**

Комиссией для проведения отбора по предоставлению субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" рассмотрен пакет документов, необходимый для получения субсидии, представленный _____.
В результате проверки было установлено, что документы представлены в полном (не полном) объеме, правильность расчета планируемой субсидии произведена и установлено, что справка-расчет соответствует/не соответствует.

Есть все основания для предоставления/непредоставления _____ субсидии на возмещение части затрат на приобретение дезинфицирующих средств в целях предотвращения возникновения и распространения африканской чумы свиней в сумме _____ рублей.

(сумма прописью)

" ____ " _____ 20__ г.

Исполнитель:

Должность _____ Ф.И.О.

Согласовано:

Начальник отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства комитета социально-экономического развития администрации _____ Ф.И.О.

Приложение 9
к Порядку

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления субсидии и целевых показателей результативности

По состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя _____.

Периодичность: _____.

№ п/п	Наименование субсидии/ Цель субсидии (приводится, если не указана в наименовании субсидии)	Результаты предоставления субсидии и показатели					
		Наименование результата (пока- зателя), единица измерения	Плановое значение	Дата, к кото- рой должно быть достигну- то значение	Достигну-тое значение на отчетную дату	Процент выполне- ния плана	Причина отклоне- ния
Результаты							
Показатели результативности							

Руководитель получателя

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(телефон)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 10
к Порядку

Субсидии на возмещение части затрат на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы крестьянских (фермерских) хозяйств

1. Субсидии на возмещение части затрат на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – субсидии) предоставляются получателям субсидии, указанным в подпункте "б" пункта 1.5 Порядка, из расчета поголовья не более чем: молодняк крупного рогатого скота – 80 голов, лошади, за исключением конематок – 300 голов, овцы за исключением овцематок – 400 голов, козы за исключением козоматок – 400 голов, птица – 750 голов, кролики (кроме кроликоматок) – 500 голов, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки.

Направления затрат, подлежащие субсидированию – затраты, отраженные в разделе 23-1 "Сведения о доходах и расходах" формы 1– КФХ "Информация о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей" на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы, произведенные в году, предшествующему году выдачи субсидии и/или за текущий год, произведенные до даты подачи заявки на отбор.

Затраты по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы, представленные в целях возмещения затрат в рамках субсидии на возмещение крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по приобретению комбикорма, не подлежат возмещению в рамках субсидии на возмещение части затрат на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы крестьянских (фермерских) хозяйств.

Результатом предоставления субсидии является сохранение и (или) увеличение условного субсидируемого поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы на 31 декабря текущего года по сравнению с 31 декабря предыдущего года. Значение показателя устанавливается в соответствии с приложением 14 к Порядку и соглашением.

2. Под поголовьем (за исключением маточного) и птицы следует понимать: молодняк крупного рогатого скота, лошади, за исключением конематок, овцы, за исключением овцематок, козы, за исключением козоматок, кролики (кроме кроликоматок), птица всех видов и возрастов.

3. Целью предоставления субсидии является сохранение или увеличение условного субсидируемого поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы в крестьянских (фермерских) хозяйствах в текущем году.

4. Участники отбора к заявке, оформленной в соответствии с приложением 26 к Порядку, дополнительно предоставляют следующие документы за год, предшествующий году выдачи субсидии или за текущий год (электронные копии

документов – документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

– форму № 1-КФХ "Информация о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей" за год, предшествующий году выдачи субсидии, утвержденную приказом Министерства сельского хозяйства России от 17.03.2021 № 132;

– справку – расчет для выплаты субсидии по форме, согласно приложению 13 к Порядку;

– документы, подтверждающие фактическое осуществление затрат (платежные поручения, кассовые чеки, товарные чеки, счета-фактуры, чеки по операциям банковских карт и выписки со счета банковских карт, иные подтверждающие платежные документы).

5. Размер субсидии рассчитывается исходя из ставки, устанавливаемой распоряжением администрации на одну условную голову, рассчитанной в соответствии с п. 3.1.1 Порядка.

Коэффициенты для перевода сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы в условные головы устанавливаются согласно приложению 11 к Порядку.

6. Срок приема заявок в целях проведения отбора, проводимого администрацией при определении получателя субсидии на возмещение части затрат на содержание поголовья сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы крестьянским (фермерским) хозяйствам, определяется в соответствии со сроками приема заявок, указанными в объявлении о проведении отбора.

Срок приема заявок на проведение отбора не может быть позднее 01 сентября года предоставления субсидии.

7. Рассмотрение заявки производится комиссией или главой администрации (уполномоченным им лицом).

По результатам рассмотрения комплекта документов (заявки) секретарь комиссии или глава администрации (уполномоченное им лицо) составляет заключение о возможности/невозможности заключения соглашения по форме согласно приложению 28 к Порядку и заключение о возможности/невозможности предоставления субсидии по форме согласно приложению 29 к Порядку. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения комплекта документов (заявки) формируется протокол подведения итогов.

8. На основании протокола подведения итогов отбора, заключения о возможности/невозможности предоставления субсидии разрабатывается проект постановления о предоставлении субсидии и формируется реестр получателей субсидий по форме согласно приложению 30 к Порядку.

9. Получатели субсидии обязаны организовать учет и представление отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии за год по форме приложения 15 к Порядку и отчета в соответствии с заключенным соглашением не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом.

Дополнительно к вышеуказанной отчетности получатели субсидии обязаны в срок, установленный п. 4.1 Порядка, предоставить в администрацию форму № 3-фермер за год, в котором предоставлена субсидия, не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом.

Приложение 11

к Порядку

Коэффициенты перевода поголовья сельскохозяйственных животных и птицы в условные головы для расчета субсидии на возмещение части затрат на содержание сельскохозяйственных животных, за исключением маточного и птицы крестьянских (фермерских) хозяйств

1.	Молодняк крупного рогатого скот	0,6
2.	Лошади, за исключением конематок	0,6
3.	Овцы, за исключением овцематок	0,06
4.	Козы, за исключением козоматок	0,18
5.	Кролики, за исключением кроликоматок	0,03
6.	Птица всех видов и возрастов	0,02

Приложение 12

к Порядку

Главе администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

от _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(наименование организации)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии**

(наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – Порядок), утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от "___" _____ 20__ г. № _____, просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на содержание поголовья

сельскохозяйственных животных (за исключением маточного) и птицы крестьянских (фермерских) хозяйств в размере _____ рублей.

(сумма прописью)

Документы, предусмотренные Порядком, прилагаются.

Приложение: на л.

Получатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 13
к Порядку

**Справка-расчет субсидии на содержание поголовья сельскохозяйственных животных
(за исключением маточного) и птицы крестьянских (фермерских) хозяйств**

(наименование крестьянского фермерского хозяйства)
за 20__ -__ г.

Наименование сельскохозяйственных животных и птицы	Количество голов	Коеф. перевода в усл. головы	Итого усл. голов (=гр.2 x гр.3), усл. гол.	Ставка субсидии, руб.	Сумма субсидии (=гр.4*гр5), руб.
1	2	3	4	5	6
Молодняк крупного рогатого скота		0,6		x	x
Лошади, за исключением конематок		0,6		x	x
Овцы, за исключением овцематок		0,06		x	x
Козы, за исключением козomatок		0,18		x	x
Кролики, за исключением кроликоматок		0,03		x	x
Птица всех видов и возрастов		0,02		x	x
ИТОГО					

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства _____ (расшифровка подписи)
"_____" _____ 20__ г.

Приложение 14
к Порядку

Показатели результативности использования субсидии в 20__ году

(наименование сельхозтоваропроизводителя)

1. Условно субсидируемое поголовье сельскохозяйственных животных и птицы						
Наименование показателя	Значение показателя					
Поголовье сельскохозяйственных животных и птицы:	Ед. измер.	Коеф. перевода в условные головы	31.12.20__ г.	Итого усл. голов на 31.12.20__ г. (гр.3 x гр.4)	31.12.20__ г.	Итого усл. голов на 31.12.20__ г. (гр.3 x гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
Молодняк крупного рогатого скота		0,6				
Лошади, за исключением конематок		0,6				
Овцы, за исключением овцематок		0,06				
Козы, за исключением козomatок		0,18				
Кролики, за исключением кроликоматок		0,03				
Птица всех видов и возрастов		0,02				
Всего условные головы			x		x	

Получатель субсидии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

МП

Согласовано с отделом по поддержке малого и среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области

Наименование должности

(подпись)

/Ф.И.О./

Отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидий в 20__ году

Наименование сельхозтоваропроизводителя

1. Условно субсидируемое поголовье сельскохозяйственных животных и птицы						
Наименование показателя	Значение показателя					
Поголовье сельскохозяйственных животных и птицы:	Ед. из-мер.	Козф. перевода в условные головы	31.12. 20__ г.	Итого усл. голов на 31.12.20__ г. (гр.3 x гр.4)	31.12. 20__г.	Итого усл. голов на 31.12.20__ г. (гр.3 x гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
Молодняк крупного рогатого скота		0,6				
Лошади, за исключением конематок		0,6				
Овцы, за исключением овцематок		0,06				
Козы, за исключением козоматок		0,18				
Кролики, за исключением кроликоматок		0,03				
Птица всех видов и возрастов		0,02				
Всего условные головы			x		x	

Получатель субсидии
_____/Ф.И.О./
(подпись)
М.П.

Субсидии на возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы

1. Субсидии на возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы (далее – субсидии), предоставляются получателям субсидии, указанным в подпунктах "б" и "в" пункта 1.5 Порядка.

Под комбикормом следует понимать полностью сбалансированный продукт (кормосмесь), который содержит все необходимые витамины, микроэлементы и другие биологически активные вещества, обеспечивающие здоровое развитие сельскохозяйственных животных и птицы.

2. Целью предоставления субсидии является увеличение (сохранение) условного субсидируемого поголовья сельскохозяйственных животных и птицы в хозяйствах по состоянию на 31 декабря текущего года в сравнении с 01 января текущего года.

3. Дополнительными условиями отбора получателей субсидии к основным критериям, установленным п. 1.7 Порядка, являются:

– предоставление в комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за последний отчетный период (квартал, год) по форме, ежегодно утверждаемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, в системе "1С: Свод АПК" в сроки, установленные распоряжением комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

4. Участники отбора направляют заявки по форме приложения 17 к Порядку.

5. Участниками отбора в срок, указанный в п. 6 приложения 16 к Порядку, дополнительно предоставляются следующие документы или электронные копии документов – документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования:

- справку – расчет для выплаты субсидии по форме, согласно приложению 18 к Порядку;
- для крестьянских (фермерских) хозяйств: акт о наличии поголовья сельскохозяйственных животных и птицы в крестьянских (фермерских) хозяйств, подписанный представителем администрации, представителем администрации поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, на территории которого осуществляет деятельность крестьянское (фермерское) хозяйство и сотрудника государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов" (ветеринарной лечебницы или участковой ветеринарной лечебницы) в соответствии с приложением 36 к Порядку;
- выписку из похозяйственной книги из администрации сельского (городского) поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по месту нахождения хозяйства о количестве поголовья сельскохозяйственных животных и птицы на первое и последнее число отчетного квартала (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);
- форму № 1-КФХ "Информация о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей" за год, предшествующий году выдачи субсидии, утвержденную приказом Министерства сельского хозяйства России от 17.03.2021 № 132 – для крестьянских (фермерских) хозяйств;
- документ, подтверждающий наличие у получателей субсидии прав пользования земельными участками, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство. Документ предоставляется однократно победителем отбора при первичной заявке;

– документы, подтверждающие факт оплаты комбикорма (платежные поручения, кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам, чеки по операциям банковских карт и выписки со счета банковских карт, товарные чеки и иные подтверждающие платежные документы);

– копия универсального передаточного документа (счета-фактуры, товарной накладной) при необходимости.

Крестьянским (фермерским) хозяйствам производится возмещение затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы на основании платежных документов, подтверждающих факт оплаты комбикорма в квартале текущего года, предшествующем кварталу, затраты по которому подлежат возмещению в соответствии с условиями отбора (при авансовом платеже), при предоставлении документов о получении комбикорма в квартале, затраты по которому подлежат возмещению в соответствии с отбором.

Крестьянским (фермерским) хозяйствам производится возмещение затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы на основании документов, подтверждающих факт получения комбикорма в квартале текущего года, предшествующем кварталу, затраты по которому подлежат возмещению в соответствии с условиями отбора, при предоставлении документов об оплате комбикорма в квартале, затраты по которому подлежат возмещению в соответствии с отбором (при отсрочке платежа).

При содержании свиней дополнительно представляется справка государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов" (ветеринарной лечебницы или участковой ветеринарной лечебницы) по острым и хроническим инфекционным заболеваниям по состоянию на последнее число квартала.

6. Нормативно-правовым актом (приказом) комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области утверждены:

– размер ставки для определения субсидии за один килограмм приобретенного комбикорма для сельскохозяйственных животных и птицы;

– норматив потребления комбикорма сельскохозяйственными животными и птицей для расчета субсидии на 1 условную голову за один квартал;

– коэффициенты перевода сельскохозяйственных животных и птицы в условные головы.

Формула расчета суммы субсидии:

$S = V_{\text{ккф}} (\leq V_{\text{ккн}}) \times S$, где:

S – сумма субсидии;

S – размер ставки субсидии;

$V_{\text{ккф}}$ – фактический объем приобретенного комбикорма;

$V_{\text{ккн}}$ – объем комбикорма по норме;

$V_{\text{ккн}} = 300 \times \text{условные головы}$.

7. Выплата субсидии производится ежеквартально на основании заявок на участие в отборе и документов, представленных в периоды с 1 по 30 апреля, с 1 по 30 июля, с 1 по 30 октября, с 1 по 10 декабря. В случае представления документов после установленного срока, выплата субсидии производится в следующем квартале, за исключением четвертого квартала. В четвертом квартале после установленного срока документы не принимаются.

Срок приема заявок в целях проведения отбора, проводимого администрацией при определении получателя субсидии, гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, определяется в соответствии со сроками приема заявок, указанными в объявлении о проведении отбора.

8. Для получения субсидии за четвертый квартал текущего года получатели субсидии до 10 декабря (включительно) текущего года представляют следующие документы или электронные копии документов – документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования:

– справка – расчет для выплаты субсидии на дату 30 ноября по форме, согласно приложению 18 к Положению;

– выписка из похозяйственной книги из администрации сельского (городского) поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по месту нахождения хозяйства о количестве поголовья сельскохозяйственных животных и птицы на первое число квартала и дату 30 ноября текущего года (для граждан, ведущих ЛПХ);

– акт о наличии поголовья сельскохозяйственных животных и птицы крестьянских (фермерских) хозяйств в соответствии с приложением 36 к Порядку;

– заверенные копии документов (и/или скан – образы), подтверждающих факт оплаты (платежные поручения, кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам) за октябрь, ноябрь и за период с 01 по 09 декабря включительно текущего года. Для крестьянских (фермерских) хозяйств – возможно предоставление заверенных копий платежных документов за сентябрь, при подтверждении факта получения данного комбикорма в октябре, ноябре и в период с 01 по 09 декабря включительно текущего года;

– заверенные копии универсального передаточного документа (счета-фактуры, товарной накладной, товарного чека) за октябрь, ноябрь и за период с 01 по 09 декабря включительно текущего года. Для крестьянских (фермерских) хозяйств – возможно предоставление заверенных копий универсальных передаточных документов (счета-фактуры, товарной накладной, товарного чека) за сентябрь, при подтверждении факта оплаты данного комбикорма в октябре, ноябре и в период с 01 по 09 декабря включительно текущего года;

– при содержании свиней дополнительно представляется справка государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов" (ветеринарной лечебницы или участковой ветеринарной лечебницы) о благополучии сельскохозяйственных животных по острым и хроническим инфекционным заболеваниям по состоянию на 30 ноября текущего года.

9. Рассмотрение заявки и(или) пакета документов, проверка правильности расчетов планируемых субсидии производится комиссией или главой администрации (уполномоченным им лицом) не позднее 3 (трех) рабочих дней после установленного срока окончания приема документов, указанного в объявлении об отборе. По результатам проверки комиссией или главой администрации (уполномоченным им лицом) составляется заключение о возможности заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с приложением 28 к Порядку, а также заключение о возможно-

сти/невозможности предоставления субсидии на возмещение части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы по форме приложения 29 к Порядку.

10. На основании протокола подведения итогов отбора, заключения о возможности/невозможности предоставления субсидии подготавливается проект постановления о предоставлении субсидии и формируется реестр получателей субсидии по форме согласно приложению 30 к Порядку.

11. Перечисление субсидии осуществляется администрацией ежеквартально на основании принятого решения о предоставлении субсидии и реестра на финансирование за счет средств субвенций, поступивших из областного бюджета Ленинградской области в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области, на осуществление отдельных государственных полномочий, заключенного соглашения с получателем субсидии и администрацией, по мере поступления субвенций из областного бюджета Ленинградской области в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области.

12. Показателем результативности (результатом предоставления субсидии) является увеличение (сохранение) условного субсидируемого поголовья сельскохозяйственных животных и птицы на 31 декабря текущего года по сравнению с 1 января текущего года. Значение показателя устанавливается по форме приложения 19 к Порядку и соглашением.

13. Получатели субсидии обязаны организовать учет и представление отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии за год по форме приложения 20 к Порядку и отчета в соответствии с заключенным соглашением не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом.

Дополнительно к вышеуказанной отчетности получатели субсидии обязаны в срок, установленный п. 4.1 Порядка, предоставить в администрацию:

- крестьянские (фермерские) хозяйства – форму № 3-фермер за год, в котором предоставлена субсидия, не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом;
- граждане, ведущие личное подсобное хозяйство – выписку из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства на 31 декабря года получения субсидии.

Приложение 17
к Порядку

Заявка на участие в отборе на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии в рамках муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области"

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица и ИНН)

(контактный телефон и юридический адрес юридического лица, контактный телефон индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – участник отбора, заявитель))

направляет документы для предоставления субсидии на возмещение гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы.

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет:

номер счета: _____,

открытый в _____.

(наименование банка (кредитной организации))

(корреспондентский счет) (БИК) (ИНН / КПП банка)

Участник отбора (заявитель)

(фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

настоящим документом подтверждает, что на дату подачи заявки вся информация, содержащаяся в заявке и в приложенных к ней документах, является достоверной и подлинной.

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы за ____ квартал 20__ года в сумме _____ рублей.
(сумма прописью)

Глава К(Ф)Х

Гражданин, ведущий личное
подсобное хозяйство _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

(дата составления документа)

Приложение 18
к Порядку

Справка – расчет субсидии на возмещение части затрат по приобретению комбикорма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы

(Ф.И.О. получателя субсидии)
за ____ квартал 20__ года

Наименование сельскохозяйственных животных и птицы	Количество, головы		Коеф. перевода в усл. головы	Итого усл. голов (=гр.3 х гр.4)	Норма расхода к/к (кг/усл. гол. за один квартал), кг	Норма расхода комбикорма за один квартал на все условное поголовье (гр.5 х гр.6), кг	Объем приобретенного комбикорма, кг	Объем к/к, подлежащего субсидированию (= гр.8, но не более гр.7), кг	Ставка субсидии, руб./кг	Сумма субсидии (=гр.9 х гр.10), руб.
	на начало года	на конец заявленного периода*								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Коровы, быки-производители			1		*	*	*	*	*	*
Прочий крупный рогатый скот			0,6		*	*	*	*	*	*
Овцы			0,1		*	*	*	*	*	*
Козы			0,35		*	*	*	*	*	*
Свиньи			0,6		*	*	*	*	*	*
Кролики			0,05		*	*	*	*	*	*
Лошади			1		*	*	*	*	*	*
Олени			0,35		*	*	*	*	*	*
Маралы			0,6		*	*	*	*	*	*
Буйволы, бизоны			1,5		*	*	*	*	*	*
Птица индейка			0,07		*	*	*	*	*	*
Птица редких пород (страусы, павлины)			0,1		*	*	*	*	*	*
Водоплавающая птица (утки, гуси)			0,04		*	*	*	*	*	*
Птица прочая			0,02		*	*	*	*	*	*
ИТОГО	*	*	*							

* за 4 квартал поголовье указывается на промежуточную дату 30 ноября текущего года.

Глава К(Ф)Х

Гражданин, ведущий личное
подсобное хозяйство _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

"___" _____ 20__ г.

(дата составления документа)

Исполнитель _____, телефон _____, e-mail _____

(Ф.И.О. полностью)

Приложение 19
к Порядку

Показатели результативности использования субсидий в 20__ году						
Наименование сельхозтоваропроизводителя						
1. Условно субсидируемое поголовье сельскохозяйственных животных и птицы						
Наименование показателя	Значение показателя					
Поголовье сельскохозяйственных животных и птицы:	Ед. измер.	Коеф. перевода в условные головы	01.01. 20__г.	Итого усл. голов на 01.01.20__ г. (гр.3 x гр.4)	31.12. 20__ г.	Итого усл. голов на 31.12.20_ г. (гр. 3 x гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
Коровы, быки-производители	Голов	1				
Прочий крупный рогатый скот		0,6				
Овцы		0,1				
Козы		0,35				
Свиньи		0,6				
Кролики		0,05				
Лошади		1				
Олени		0,35				
Маралы		0,6				

Буйволы, бизоны		1,5				
Птица индейка		0,07				
Птица редких пород (страусы, павлины)		0,1				
Водоплавающая птица (утки, гуси)		0,04				
Птица прочая		0,02				
Всего условных голов			x		x	

Получатель субсидии _____/Ф.И.О./

подпись

Согласовано с отделом по поддержке малого, среднего бизнеса,
развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства
администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области

наименование должности

подпись

Приложение 20
к Порядку

Отчет о достижении целевых показателей результативности использования субсидии в 20__ году						
Наименование сельхозтоваропроизводителя						
1. Условно субсидируемое поголовье сельскохозяйственных животных и птицы						
Наименование показателя	Значение показателя					
Поголовье скота и птицы:	Ед. из-мер.	Козф. пере-вода в услов-ные головы	01.01. 20__г.	Итого усл. голов на 01.01.20__ г. (гр.3 x гр.4)	31.12. 20__г.	Итого усл. голов на 31.12.20__ г. (гр.3 x гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
Коровы, быки-производители	Голов	1				
Прочий крупный рогатый скот		0,6				
Овцы		0,1				
Козы		0,35				
Свиньи		0,6				
Кролики		0,05				
Лошади		1				
Олени		0,35				
Маралы		0,6				
Буйволы, бизоны		1,5				
Птица индейка		0,07				
Птица редких пород (страусы, павлины)		0,1				
Водоплавающая птица (утки, гуси)		0,04				
Птица прочая		0,02				
Всего условных голов			x		x	

Получатель субсидии _____/Ф.И.О./

(подпись)

М.П.

Приложение 21
к Порядку

Субсидии на возмещение крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по содержанию маточного поголовья сельскохозяйственных животных

1. Субсидии на возмещение части затрат на возмещение крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по содержанию маточного поголовья сельскохозяйственных животных предоставляются получателям субсидии, указанным в подпункте "б" пункта 1.5 Порядка.

Субсидии предоставляются из расчета маточного поголовья сельскохозяйственных животных не более чем: крупного рогатого скота – 200 голов, овец и(или) коз – 650 голов, свиней – 250 голов, кроликов – 3000 голов, лошадей – 50 голов, пчелосемей – 500 семей.

Направления затрат, подлежащих субсидированию – затраты, отраженные в разделе 23-1 "Сведения о доходах и расходах" формы 1-КФХ "Информация о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей по содержанию на маточного поголовья сельскохозяйственных животных за год,

предшествующий году предоставления субсидии или подлежащие отражению в текущем году, не предъявленные к возмещению в соответствующих периодах, произведенные до даты подачи заявки на отбор.

2. Целью предоставления субсидии является сохранение и (или) увеличение условного субсидируемого маточного поголовья сельскохозяйственных животных в крестьянских (фермерских) хозяйствах в текущем году.

Результатом предоставления субсидии является сохранение и (или) увеличение условного субсидируемого маточного поголовья сельскохозяйственных животных и птицы на 31 декабря текущего года по сравнению с 01 января текущего года. Значение показателя устанавливается в соответствии с коэффициентами перевода поголовья сельскохозяйственных животных в условные головы согласно приложению 22 к Порядку по форме приложения 24 к Порядку и соглашению.

3. Дополнительными условиями отбора получателей субсидии к основным критериям, установленным п. 1.7 Порядка, являются:

- предоставление в комитет по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за последний отчетный период (квартал, год) по форме, ежегодно утверждаемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, в системе "1С: Свод АПК" в сроки, установленные распоряжением комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области;

- в отношении возмещения затрат по содержанию маточного поголовья свиней является отнесение зоосанитарного статуса объектов участника отбора к объектам среднего и высокого уровня зоосанитарной защиты (далее – компартмент III и(или) IV), в соответствии с ветеринарными правилами определения зоосанитарного статуса объектов – земельных участков, зданий, помещений, строений, сооружений, с использованием которых физические и юридические лица осуществляют деятельность по выращиванию, содержанию и убою свиней, по производству, переработке и хранению продукции свиноводства, утвержденными приказом Минсельхоза России от 11.05.2023 № 482, подтверждаемыми государственным бюджетным учреждением Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов".

4. Участники отбора в дополнение к документам, указанным в п. 2.5 к Порядку, представляют в администрацию следующие документы (электронные копии документов – документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- заявку на участие в отборе на предоставление субсидии по форме приложения 26 к Порядку;
- справку – расчет по форме приложения 23 к Порядку, с приложением документов (электронных копий документов – документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подтверждающих понесенные расходы в размере не менее суммы, указанной в справке – расчете;

- Акт о выездной проверке, осуществленной комиссией в составе представителя администрации, сотрудника администрации поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и представителя государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов", наличия маточного поголовья сельскохозяйственных животных, на которое выплачивается субсидия в соответствии с приложением 37 к Порядку;

- обязательство по сохранению маточного поголовья сельскохозяйственных животных на 31 декабря текущего года не ниже уровня 1 января текущего года;

- документ, подтверждающий наличие у получателей субсидии прав пользования земельными участками, на которых осуществляется или планируется осуществлять сельскохозяйственное производство;

- документы, подтверждающие фактическое осуществление затрат (платежные поручения, кассовые чеки, товарные чеки, счета-фактуры, чеки по операциям банковских карт и выписки со счета банковских карт, иные подтверждающие платежные документы).

5. Размер субсидии рассчитывается исходя из ставки, установленной нормативно-правовым актом комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, и количества условных голов маточного поголовья сельскохозяйственных животных, находящихся в крестьянских (фермерских) хозяйствах на день выездной проверки. Коэффициенты для перевода маточного поголовья сельскохозяйственных животных в условные головы согласно приложению 22 к Порядку.

Формула расчета размера субсидии:

$PS = V_{уп} \times C_c$, где:

PS – размер субсидии;

$V_{уп}$ – количество условного поголовья;

C_c – ставка субсидии в целях финансового возмещения затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных, за исключением маточного и птицы.

6. В случаях превышения заявленных сумм на выплату субсидии над бюджетными ассигнованиями, субсидии выплачиваются всем победителям отбора с учетом единого понижающего коэффициента, рассчитанного как отношение объема выделенных бюджетных ассигнований по направлению субсидирования к расчетной сумме субсидии по всем победителям отбора. Единый понижающий коэффициент утверждается распоряжением администрации.

7. Срок приема заявок в целях проведения отбора, проводимого администрацией при определении получателя субсидии на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных крестьянским (фермерским) хозяйствам, определяется в соответствии со сроками приема заявок, указанными в объявлении о проведении отбора.

Срок приема заявок на проведение отбора не может быть позднее 01 сентября года предоставления субсидии.

8. Рассмотрение заявки и пакета документов, проверка правильности расчетов планируемой субсидии производится комиссией или главой администрации (уполномоченным им лицом) не позднее 3 (трех) рабочих дней после установленного срока окончания приема документов, указанного в объявлении о проведении отбора. По результатам проверки секретарь комиссии или глава администрации (уполномоченное им лицо) составляет заключение о возможности/невозможности заключения соглашения о предоставлении субсидии согласно приложению 28 к Порядку и заключение о возможности/

невозможности предоставления субсидии по форме согласно приложению 29 к Порядку.

9. На основании протокола подведения итогов отбора, заключения о возможности/невозможности заключения соглашения о предоставлении субсидии, соглашения о предоставлении субсидии, заключения о возможности/невозможности предоставления субсидии подготавливается проект постановления о предоставлении субсидии и формируется реестр получателей субсидии по форме согласно приложению 30 к Порядку.

10. Перечисление субсидии осуществляется администрацией в соответствии с п. 3.4 Порядка.

11. Получатели субсидии обязаны организовать учет и представление отчетности о достижении целевых показателей результативности использования субсидии за год по форме приложения 25 к Порядку и заключенного соглашения не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом.

Дополнительно к вышеуказанной отчетности получатели субсидии – крестьянские (фермерские) хозяйства обязаны в срок, установленный п. 4.1 Порядка, предоставить в администрацию форму № 3-фермер за год, в котором предоставлена субсидия, не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом.

Приложение 22
к Порядку

Коэффициенты перевода поголовья сельскохозяйственных животных в условные головы для расчета субсидии на возмещение крестьянским (фермерским) хозяйствам части затрат по содержанию маточного поголовья сельскохозяйственных животных

1.	Коровы	1
2.	Овцематки	0,35
3.	Козоматки	0,35
4.	Свиноматки	0,6
5.	Кроликоматки	0,05
6.	Конематки	1
7.	Пчелосемьи	0,2

Приложение 23
к Порядку

**Справка-расчет
субсидии на возмещение крестьянским (фермерским) хозяйствам
части затрат по содержанию маточного поголовья сельскохозяйственных животных**

(наименование крестьянского фермерского хозяйства)
за 20__ г.

Наименование сельскохозяйственных животных и птицы	Количество голов	Коэф. перевода в усл. головы	Итого усл. голов (=гр.2 x гр.3), усл. гол.	Ставка субсидии, руб.	Сумма субсидии (=гр. 4 x гр5), руб.
1	2	3	4	5	6
Коровы		1		x	x
Овцематки		0,35		x	x
Козоматки		0,35		x	x
Свиноматки		0,6		x	x
Кроликоматки		0,05		x	x
Конематки		1		x	x
Пчелосемьи		0,2		x	x
ИТОГО		*			

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства _____ (расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ г.

Приложение 24
к Порядку

Показатели результативности использования субсидий в 20__ году						
(наименование сельхозтоваропроизводителя)						
1. Условно субсидируемое поголовье сельскохозяйственных животных и птицы						
Наименование показателя	Значение показателя					
Поголовье сельскохозяйственных животных и птицы:	Ед. из-мер.	Коэф перевода в условные головы	31.12. 20__ г.	Итого усл. голов на 31.12.20__ г. (гр.3 x гр.4)	31.12. 20__ г.	Итого усл. голов на 31.12.20__ г. (гр.3 x гр.6)
1	2	3	4	5	6	7

Коровы		1				
Овцематки		0,35				
Козоматки		0,35				
Свиноматки		0,6				
Кроликоматки		0,05				
Конематки		1				
Пчелосемьи		0,2				
Всего условные головы			x		x	

Получатель субсидии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

М.П.

Согласовано с отделом по поддержке малого и среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области

_____ /Ф.И.О./
(наименование (подпись) должности)

Приложение 25
к Порядку

Отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидий в 20____ году						
Наименование сельхозтоваропроизводителя						
1. Условно субсидируемое поголовье сельскохозяйственных животных и птицы						
Наименование показателя	Значение показателя					
Поголовье сельскохозяйственных животных и птицы:	Ед. измер.	Коеф перево- да в услов- ные головы	31.12. 20____ г.	Итого усл. голов на 31.12.20_ г. (гр.3 x гр.4)	31.12. 20____ г.	Итого усл. голов на 31.12.20_ г. (гр.3 x гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
Коровы		1				
Овцематки		0,35				
Козоматки		0,35				
Свиноматки		0,6				
Кроликоматки		0,05				
Конематки		1				
Пчелосемьи		0,2				
Всего условные головы				x		x

Получатель субсидии _____ /Ф.И.О./
(подпись)

М.П.

Приложение 26
к Порядку

В администрацию
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

Заявка на участие в отборе на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области", утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от "___" _____ № _____ (далее – Порядок), _____,

_____ (полное наименование и ИНН юридического лица) или фамилия, имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица и ИНН _____,

_____ (контактный телефон и юридический адрес юридического лица, контактный телефон индивидуального предпринимателя, физического лица (далее – участник отбора, заявитель) направляет документы для предоставления субсидии _____.

Адрес электронной почты: _____
(адрес электронной почты указывается для направления

заявителю уведомлений)

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет:

номер счета: _____,

открытый в _____,

(наименование банка (кредитной организации))

(корреспондентский счет) (БИК) ИНН / КПП банка

Участник отбора (заявитель) _____

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя отчество (при наличии))

индивидуального предпринимателя, физического лица)

Настоящим документом подтверждается, что на дату подачи заявки вся информация, содержащаяся в заявке и в приложенных к ней документах, является достоверной и подлинной.

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Главный бухгалтер (при наличии) _____

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П. (при наличии)

"___" _____ 20__ г.

(дата составления документа)

Приложение 27

к Порядку

По месту требования

от _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

(наименование организации)

(юридический адрес)

ИНН _____

ОГРН _____

Справка

1. Для юридических лиц

Подтверждаю, что _____,

(наименование юридического лица, ИНН)

являющееся юридическим лицом (далее – участник отбора):

– дает согласие о согласии организации на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с соответствующим отбором;

– дает согласие о согласии организации на осуществление в отношении них проверки администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

– дает согласие о не приобретении за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

По состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе:

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных

акционерных обществ;

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

– получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком на цели, установленные настоящим Порядком;

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

– у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Тосненского муниципального района Ленинградской области (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

– получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом.

Участник отбора осведомлен о том, что несет ответственность за достоверность и подлинность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Для индивидуальных предпринимателей

Подтверждаю, что индивидуальный предприниматель _____

(фамилия, имя, отчество)

(далее – участник отбора):

– дает согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

– дает согласие на осуществление в отношении него проверки администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение.

По состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе:

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

– получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком на цели, установленные настоящим Порядком;

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

– у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, опре-

деленный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тосненского муниципального района Ленинградской области (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации);

– получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

Участник отбора осведомлен о том, что несет ответственность за достоверность и подлинность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Для граждан, ведущих ЛПХ (далее – физическое лицо)

Подтверждаю, что гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство, _____

(фамилия, имя, отчество)

(далее – участник отбора):

– дает согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

– дает согласие на передачу и обработку его персональных данных;

– дает согласие на осуществление в отношении него проверки администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение.

По состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе:

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

– получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

– получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком на цели, установленные настоящим Порядком;

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

– у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тосненского муниципального района Ленинградской области (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации).

Участник отбора осведомлен о том, что несет ответственность за достоверность и подлинность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель участника отбора

(иное уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер участника отбора

(иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение 28
к Порядку

Утверждаю:

Глава администрации

Тосненского муниципального района

Ленинградской области

(председатель комиссии по проведению отбора
по предоставлению субсидии в рамках реализации
муниципальной программы "Создание условий
для развития сельского хозяйства Тосненского
муниципального района Ленинградской области")

Ф.И.О.

Заключение

о возможности/невозможности заключения соглашения о предоставлении субсидии

Комиссией/главой администрации (уполномоченным им лицом) по проведению отбора по предоставлению субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" рассмотрен пакет документов, необходимых для получения субсидии, представленный _____.

В результате проверки было установлено, что документы представлены в полном/не полном объеме, имеется/не имеется просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидии, имеется/не имеется просроченная задолженность по заработной плате, имеется/не имеется неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Есть все основания для заключения/не заключения соглашения о предоставлении субсидии _____.

_____ " ____ " _____ 20__ г.

Исполнитель:

должность _____ / Ф.И.О./ _____

Приложение 29

к Порядку

Утверждаю:

Глава администрации

Тосненского муниципального района

Ленинградской области

(председатель комиссии по проведению

отбора по предоставлению субсидии

в рамках реализации

муниципальной программы

"Создание условий для развития сельского хозяйства

Тосненского муниципального района

Ленинградской области")

_____ Ф.И.О.

Заклучение

о возможности/невозможности предоставления субсидии

Комиссией/главой администрации (уполномоченным им лицом) для проведения отбора по предоставлению субсидии в рамках реализации муниципальной программы "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского муниципального района Ленинградской области" рассмотрен пакет документов, необходимый для получения субсидии, представленный _____.

В результате проверки было установлено, что документы представлены в полном/не полном объеме, правильность расчета планируемых субсидий проверена и установлено, что справка – расчет соответствует/не соответствует.

Есть все основания для предоставления/не предоставления субсидии _____.

_____ в сумме _____ рублей.

(сумма прописью)

_____ " ____ " _____ 20__ г.

Исполнитель:

должность _____ / Ф.И.О./ _____

Приложение 30

к Порядку

Реестр на финансирование за счет средств местного бюджета / субвенций, поступивших из областного бюджета

Ленинградской области в бюджет Тосненского муниципального района Ленинградской области, субсидии

(наименование субсидии)

№ п/п	Наименование получателя субсидии (организации, Ф.И.О. гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство, главы К(Ф)Х)	ИНН	Реквизиты в банке для перечисления субсидии				Сумма субсидии к оплате, руб.
			Наименование банка	БИК	Кор. счет	Расчетный (лицевой) счет	
1							
2							
Итого							

Итого к выплате (прописью): _____

Приложение 31

к Порядку

(наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе/отклонении в заключении соглашения о предоставлении субсидии

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области сообщает, что в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Вам отказано в заключении соглашения о предоставлении субсидии по причине:

(руководитель) (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель:
должность / Ф.И.О./

Приложение 32
к Порядку

(наименование юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в субсидировании

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области сообщает, что в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Вам отказано в предоставлении субсидии по причине:

(руководитель) (подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель:
должность / Ф.И.О./

Приложение 33
к Порядку

План мероприятий достижения результатов предоставления субсидии
на _____ год

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Ед. измерения	Количественный показатель в квартал, ед. измерения												Количественный показатель за год (нарастающим итогом), ед. измерения
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	

Руководитель организации
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Приложение 34
к Порядку

План мероприятий достижения результатов предоставления субсидии
на _____ год

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Ед. измерения	Количественный показатель за год, ед. измерения	Количественный показатель за год (нарастающим итогом), ед. измерения

Руководитель организации
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Приложение 35
к Порядку

Реестр документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на содержание поголовья крупного рогатого скота, за исключением маточного за _____ год

№ п/п	Виды затрат	Договор (контракт)			Платежные поручения			Товарные накладные или универсальные передаточ- ные документы			Акт на списание		
		Дата	№	Наименование поставщика	Дата	№	Сумма опла- ты, руб.	Дата	№	Сумма опла- ты, руб.	Дата	№	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель организации

(должность)
Главный бухгалтер организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(должность)
М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 36
к ПорядкуАКТ
о наличии

от _____ 20____ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Специалист отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства комитета социально-экономического развития администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, специалист администрации поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, сотрудник государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов" (ветеринарной лечебницы или участковой ветеринарной лечебницы): _____,

представитель крестьянского (фермерского) хозяйства _____,
составили настоящий акт в том, что нами была проведена проверка наличия поголовья животных в крестьянском (фермерском) хозяйстве _____.

В результате проверки было установлено наличие поголовья по состоянию на ____:

Акт подписали:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен: глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____/_____/

Подтверждаю наличие поголовья по состоянию на _____:

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____/_____/

Осведомлен, что несу ответственность за достоверность и подлинность предоставленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____/_____/

Приложение 37
к ПорядкуАКТ
о наличии

от _____ 20____ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Специалист отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства комитета социально-экономического развития администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, специалист администрации поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области "Станция по борьбе с болезнями животных Кировского и Тосненского районов" (ветеринарной лечебницы или участковой ветеринарной лечебницы): _____

представитель крестьянского (фермерского) хозяйства _____,
составили настоящий акт в том, что нами была проведена проверка наличия поголовья животных в крестьянском (фермерском) хозяйстве _____.

В результате проверки было установлено наличие поголовья по состоянию на:

В результате проверки было установлено наличие маточного поголовья:

- коров _____ голов,
- конематок _____ голов,
- овцематок _____ голов,
- козوماتок _____ голов
- кроломаток _____ голов
- пчелосемей _____ шт.

Есть основания для подачи заявки для участия в отборе на получение субсидии _____
на содержание маточного поголовья сельскохозяйственных животных.

Акт подписали:

Ведущий специалист _____ / _____ /

Ветеринарный врач _____ / _____ /

Представитель администрации поселения _____ / _____ /

С актом ознакомлен: владелец крестьянского (фермерского) хозяйства _____ / _____ /

Подтверждаю наличие поголовья по состоянию на дату подачи заявки:

- коров _____ голов,
- конематок _____ голов,
- овцематок _____ голов,
- козوماتок _____ голов
- кроломаток _____ голов
- пчелосемей _____ шт.

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ / _____ /

Осведомлен, что несу ответственность за достоверность и подлинность предоставленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ / _____ /

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.03.2026 № 1004-па**

Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области на второй квартал 2026 года, используемой для определения объема средств, необходимых для приобретения жилых помещений, предоставляемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 47-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельным государственным полномочием Российской Федерации, переданным органам государственной власти Ленинградской области, и отдельными государственными полномочиями Ленинградской области по опеке и попечительству, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Порядком расчета средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области, используемого для определения объема средств, необходимых для приобретения жилых помещений, предоставляемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 19.12.2025 № 4751-па, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области на второй квартал 2026 года, используемую для определения объема средств, необходимых для приобретения жилых помещений, предоставляемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (приложение).

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

2.1. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организа-

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

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

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 26.03.2026 № 1004-па

Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области на второй квартал 2026 года, используемая для определения объема средств, необходимых для приобретения жилых помещений, предоставляемых детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Наименование муниципального образования (поселения)	Показатель средней рыночной стоимо- сти одного квадратного метра общей площади жилья
Тосненское городское поселение Тосненского муниципального района Ленин- градской области	158 319
Любанское городское поселение Тосненского муниципального района Ленин- градской области	147 547
Никольское городское поселение Тосненского муниципального района Ле- нинградской области	124 821
Красноборское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	147 547
Рябовское городское поселение Тосненского муниципального района Ленин- градской области	147 547
Ульяновское городское поселение Тосненского муниципального района Ле- нинградской области	147 547
Форносовское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	147 547
Федоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ле- нинградской области	150 736
Лисинское сельское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	147 547
Нурминское сельское поселение Тосненского муниципального района Ленин- градской области	147 547
Тельмановское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	156 311
Трубноборское сельское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	147 547
Шапкинское сельское поселение Тосненского муниципального района Ле- нинградской области	147 547

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26.03.2026 № 1008-па**

**О проведении месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории
Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава Тосненского муниципального района

Ленинградской области, в целях повышения уровня благоустройства, обеспечения санитарного состояния и организации уборки территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить с 10 апреля по 08 мая 2026 года месячник по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2. Утвердить состав штаба по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение 1).

3. Утвердить Положение о штабе по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – штаб по благоустройству) (приложение 2).

4. Утвердить состав рабочей группы по озеленению территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение 3).

5. Утвердить план мероприятий по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение 4).

6. Возложить ответственность за организацию и проведение уборки территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на штаб по благоустройству территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и руководителя муниципального казенного учреждения "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

7. Утвердить форму отчета о проведении месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение 5).

8. Муниципальному казенному учреждению (далее – МКУ) "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", акционерному обществу "Тепловые сети", председателям товариществ собственников жилья (далее – ТСЖ), жилищно-строительных кооперативов (далее – ЖСК), жилищных кооперативов (далее – ЖК), управляющим компаниям на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области предоставлять в штаб по благоустройству отчет о проведении субботников и месячника по благоустройству по форме согласно приложению 5 к постановлению.

9. Предприятиям коммунального комплекса рекомендовать обеспечить восстановление нарушенного благоустройства и приведение в порядок территорий после проведения работ в осенне-зимний период.

10. Работникам предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, руководителям торговых и бытовых предприятий, индивидуальным предпринимателям, общественным организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, рекомендовать организовать работы по приведению прилегающих территорий в надлежащее состояние, приведение в порядок фасадов зданий, ограждений, мойке окон (витрин). Обеспечить вывоз мусора с подведомственных территорий.

11. МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", управляющим организациям обеспечить участников уборки территорий необходимым инвентарем, предусмотреть потребность в специальном транспорте и механизмах по уборке, вывозу и утилизации мусора.

12. МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" организовать работы по удалению песка, мусора с проезжей части дорог местного значения, пешеходных дорожек, тротуаров, обеспечить восстановление и ремонт знаков дорожного движения, а также рекомендовать предприятиям и организациям, в ведении которых находятся автодороги регионального и федерального значений, организовать работы по уборке и помывке дорог, мостовых сооружений, прилегающих территорий и автобусных остановок, обеспечить восстановление и ремонт знаков дорожного движения.

13. Филиалу Тосненский водоканал акционерного общества (далее – АО) "ЛОКС" обеспечить работу ливневых колодцев, находящихся на проезжей части.

14. Управляющим компаниям, ТСЖ, ЖСК, ЖК, осуществляющим свою деятельность на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, рекомендовать:

14.1. Провести информационно-разъяснительную работу по привлечению населения к участию в субботниках.

14.2. Осуществить уборку внутридворовых территорий от бытового и крупногабаритного мусора, металлолома, поваленных деревьев.

14.3. Осуществить мероприятия по дератизации нежилых помещений обслуживаемых многоквартирных домов.

15. Руководителям строительных организаций рекомендовать навести порядок на строительных площадках, осуществлять меры по предотвращению загрязнения улиц населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области с этих площадок. Выполнить работы по ликвидации нарушенного благоустройства вокруг строительных площадок.

16. Руководителям МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", управляющим компаниям на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, председателям ТСЖ, ЖСК, ЖК:

16.1. Разработать и предоставить в штаб по благоустройству планы мероприятий по проведению субботников и месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния территорий с определением конкретных видов работ по санитарной уборке и благоустройству территорий.

16.2. Довести до участников месячника задачи по уборке и благоустройству территорий.

16.3. Представлять оперативную информацию о ходе проведения месячника в штаб по благоустройству.

17. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области материалы, отражающие положительный опыт предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности по улучшению внешнего

облика подведомственных территорий, а также материалы о жителях, активно участвующих в работах по благоустройству придомовых территорий, для размещения в средствах массовой информации.

18. Штабу по благоустройству:

18.1. Обеспечить контроль за проведением месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

18.2. Производить еженедельно (каждый четверг) объезды территорий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, с рассмотрением итогов объездов на заседаниях штаба.

18.3. Осуществлять еженедельный сбор и анализ информации по проведению месячника, принимать по необходимости своевременные меры по обеспечению намеченных мероприятий.

19. Рабочей группе по озеленению территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области осуществлять контроль за ходом работ по посадке растений.

20. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

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

20.2. Обеспечить размещение на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение 1
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 26.03.2026 № 1008-па*

СОСТАВ

штаба по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Начальник штаба: Левкичев Андрей Дмитриевич – председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Заместитель начальника штаба: Мацола Оксана Васильевна – начальник отдела благоустройства поселения и дорожного хозяйства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Секретарь штаба: Васильева Ирина Петровна – ведущий специалист отдела благоустройства поселения и дорожного хозяйства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Члены штаба:

Бедронская Наталья Николаевна – начальник отдела благоустройства и озеленения МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Гусманова Юлия Валерьевна – заместитель начальника отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства комитета социально экономического развития администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Ендальцева Анжелика Александровна – директор МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Колясников Евгений Юрьевич – начальник отдела по содержанию и благоустройству сельских территорий МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Рубцова Надежда Юрьевна – заведующий сектором по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Старцева Лариса Васильевна – инспектор по контролю за благоустройством МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Тульчинская Юлия Игоревна – председатель комитета по архитектуре и градостроительству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области

*Приложение 2
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района*

**Положение о штабе по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории
Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Штаб по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Штаб) действует на общественных началах и подконтролен непосредственно первому заместителю главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, отвечающему за вопросы благоустройства в Тосненском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Штаб создан для оперативного решения вопросов благоустройства, санитарного содержания территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – территории поселения) и координации деятельности предприятий всех форм собственности по санитарному содержанию, озеленению, сохранению благоустройства на территории поселения.

2. Основные задачи Штаба

2.1. Анализ ситуации, связанной с санитарным состоянием и организацией благоустройства территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение).

2.2. Обеспечение эффективного взаимодействия с предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности и гражданами при решении задач благоустройства на территории поселения.

2.3. Подготовка предложений по принятию мер, направленных на улучшение санитарного состояния и благоустройства территории поселения.

3. Права Штаба

3.1. Запрашивать и получать сведения, оперативную информацию в установленном порядке от руководителей предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности, необходимую для выполнения задач, возложенных на Штаб.

3.2. Заслушивать на заседаниях Штаба руководителей предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности по вопросам благоустройства, содержания и эксплуатации территории поселения.

3.3. Использовать средства массовой информации для пропаганды мероприятий по благоустройству поселения.

4. Организация работы Штаба

4.1. Заседание Штаба проводится еженедельно, по четвергам. По решению членов Штаба могут проводиться выездные заседания Штаба по благоустройству с целью контроля за благоустройством дворовых, общественных территорий и территорий, прилегающих к предприятиям, организациям, объектам торговли и общественного питания. Выявленные нарушители приглашаются на очередные заседания Штаба.

4.2. В заседании Штаба принимают участие члены Штаба, руководители предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности по принадлежности рассматриваемых вопросов по согласованию, приглашенные лица.

4.3. Оповещение лиц, приглашенных на заседание Штаба, и регистрация участников заседания Штаба осуществляется секретарем Штаба.

4.4. Решение Штаба оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем Штаба.

4.5. Протоколы заседания Штаба не позднее чем в трехдневный срок рассылаются членам Штаба и приглашенным на заседание (по принадлежности вопросов).

*Приложение 3
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 26.03.2026 № 1008-па*

**Состав рабочей группы по озеленению территории Тосненского городского поселения
Тосненского муниципального района Ленинградской области**

Бедронская Наталья Николаевна – начальник отдела благоустройства и озеленения МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Гаврилова Марина Дмитриевна – заведующая учебным лесным питомником государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области "Лисинский лесной колледж";

Мацола Оксана Васильевна – начальник отдела благоустройства поселения и дорожного хозяйства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;

Рахманов Вячеслав Михайлович – инженер охраны и защиты леса Любанского лесничества – филиал Ленинградского областного государственного казенного учреждения "Управление лесами Ленинградской области"

*Приложение 4
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 26.03.2026 № 1008-па*

**План организационных мероприятий по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории
Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1	Организовать проведение мероприятий по благоустройству и санитарной уборке территории поселения в четыре этапа: – первый этап (весенний); – второй этап (летний); – третий этап (осенний); – четвертый этап (зимний). Проведение мероприятий допускается корректировать по фактическому состоянию погодных условий	01.03-31.05.2026 01.06-31.08.2026 01.09-30.11.2026 01.12.2026-28.02.2027	Руководители предприятий и организаций всех форм собственности, управляющие компании, председатели ТСЖ, ЖСК, ЖК, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", штаб по благоустройству, жители поселения
2	Осуществлять работу по выявлению и предупреждению нарушений Правил благоустройства поселения	Постоянно	Штаб по благоустройству
3	Организовать ликвидацию выявленных несанкционированных свалок	Постоянно	Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства"
2. Мероприятия 1 этапа (весеннего)			
4	Провести информационно-разъяснительную работу среди населения по вопросам проведения благоустройства и озеленения населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Апрель 2026	Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области
5	Организовать и провести совещание с руководителями предприятий, организаций и учреждений города по вопросу благоустройства территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Апрель 2026	Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, штаб по благоустройству
6	Организовать акции по уборке и озеленению территории поселения	10.04.2026 17.04.2026 24.04.2026	Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", рабочая группа по озеленению территории
7	Организовать уборку мемориалов, памятных мест, воинских захоронений на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	24.04.2026-30.04.2026	Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства"
8	Организовать посадку деревьев в рамках акции "Сад памяти"	06.05.2026	Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства"
9	Определить конкретные места под посадку зеленых насаждений и уборку территории, места выдачи инвентаря и посадочного материала в период проведения месячника по благоустройству	Апрель, май 2026	Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", штаб по благоустройству, рабочая группа по озеленению территории
10	Организация сноса аварийных деревьев, выполнение обрезки деревьев и кустарников. Проведение посадки деревьев, кустарников в местах общего пользования, дворовых территориях	Апрель-октябрь 2026	МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", управляющие компании, ТСЖ, ЖСК, ЖК
11	Уборка территорий населенных пунктов, частных домовладений и приусадебных участков: очистка водопропускных канав, уборка мусора, ремонт ограждений, подрезка деревьев	Постоянно	Население, старосты населенных пунктов, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства"

12	Организовать работы по уборке песка, мусора с проезжей части дорог местного назначения, проездов и подъездов к многоквартирным домам, пешеходных дорожек, тротуаров, обеспечить работу ливневых колодцев, находящихся на проезжей части, обеспечить восстановление и ремонт знаков дорожного движения, помывку и покраску металлических ограждений	В период проведения месячника	МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", филиал АО "ЛОКС" Тосненский водоканал, организации, обслуживающие дороги федерального и регионального значения
13	Рекомендовать предприятиям и организациям, в ведении которых находятся автодороги регионального и федерального назначения: организовать работы по уборке и помывке дорог, мостовых сооружений, прилегающих территорий и автобусных остановок, обеспечить восстановление и ремонт знаков дорожного движения	В период проведения месячника	Штаб по благоустройству
14	Провести ремонт существующих детских площадок, их окраску по необходимости	2-3 квартал 2026 года	МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства"
15	Провести очистку и ремонт фасадов, цоколя, крылец, козырьков, установку скамеек, урн, мойку окон, витрин, очистку чердачных и подвальных помещений в многоквартирных жилых домах, встроенных нежилых помещениях, отдельно стоящих зданиях, очистить от рекламы фасады домов, вымыть окна в подъездах, номерные таблички на входы в подъезды	апрель-октябрь 2026 года	Руководители предприятий, организаций, учреждений, управляющие компании, председатели ТСЖ, ЖСК, ЖК
16	Рекомендовать комитету образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области совместно с руководителями общеобразовательных, профессиональных и дошкольных учреждений провести мероприятия по приведению в надлежащее санитарное состояние прилегающих территорий	В период проведения месячника	Комитет образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области
17	Рекомендовать предприятиям коммунального комплекса обеспечить восстановление нарушенного благоустройства и приведение в порядок территорий после проведения работ в осенне-зимний период	Весенне-летний период 2026 года	Штаб по благоустройству
18	Обработка территорий поселения от клещей	Апрель-май 2026 года	МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства"
19	Предоставить отчет о проведении месячника по благоустройству в весенний период 2026 года (приложение 5)	В срок до 01.06.2026	Управляющие компании, ТСЖ, ЖСК, ЖК, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", комитет образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области
3. Мероприятия 2 этапа (летнего) и мероприятия 3 этапа (осеннего)			
20	Проводить рейды по улицам города с целью выдачи предписаний собственникам для приведения в порядок своевременного принятия мер по ремонту, реставрации и покраске фасадов и их отдельных внешних конструктивных элементов, а также поддержания в чистоте и исправном состоянии расположенных на фасадах зданий, строений, сооружений информационных табличек, адресных указателей, содержания водопропускных канав. Выдача предписаний	Постоянно	Штаб по благоустройству
4. Мероприятия 4 этапа (зимнего)			
21	Организовать работу с руководителями предприятий, собственниками жилых помещений, председателями ТСЖ по очистке прилегающих территорий от снега и льда, принятию мер по недопущению накопления снежной массы на кровлях зданий и сооружений		Комитет по ЖКХ и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", штаб по благоустройству

Приложение 5
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 26.03.2026 № 1008-па

ОТЧЕТ

о выполнении мероприятий месячника по благоустройству и улучшению санитарного состояния территории
Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

по _____

(наименование организации, учреждения, ИП)

1. Приняло участие в мероприятии, всего _____ человек.
2. Место проведения мероприятия _____.
3. Название объекта _____.
4. Дата мероприятия _____.
5. Площадь территории _____ м².
6. Ликвидация несанкционированных свалок _____ шт., в том числе с разбивкой по адресам _____.
7. Объем собранных отходов _____ м³, в том числе с разбивкой по адресам _____.
8. Восстановление и ремонт малых архитектурных форм _____ шт., в том числе с разбивкой по адресам _____.
9. Снос аварийных деревьев _____ шт., в том числе с разбивкой по адресам _____.
10. Подрезка кустарника _____ м пог., в том числе с разбивкой по адресам _____.
11. Посадка деревьев _____ шт., в том числе с разбивкой по адресам _____.
12. Посадка кустарников _____ шт., в том числе с разбивкой по адресам _____.
13. Посадка цветов _____ шт., в том числе с разбивкой по адресам _____.
14. Приведение в порядок памятных мест, гражданских кладбищ, всего _____ шт., в том числе с разбивкой по адресам _____.
15. Наиболее активные участники субботника из числа жителей _____ (Ф.И.О., адрес проживания).
16. * _____.

* – иная информация о проведенных мероприятиях

Руководитель предприятия (организации) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.03.2026 № 1023-па

**О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие физической культуры и спорта
в Тосненском муниципальном районе Ленинградской области"**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 23.06.2020 № 62 (с учетом изменений, внесенных решениями совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.11.2021 № 134, от 22.08.2024 № 270), решением совета депутатов Тосненского муниципального района Ленинградской области от 18.12.2025 № 76 "О бюджете Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов", руководствуясь Порядком разработки, утверждения, изменения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.12.2021 № 2850-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.01.2022 № 46-па, от 24.10.2022 № 3829-па, от 14.11.2023 № 3862-па, от 08.12.2023 № 4172-па), Перечнем муниципальных программ муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.04.2019 № 541-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2019 № 1265-па, от 28.01.2020 № 141-па, от 28.10.2021 № 2558-па, от 20.12.2021 № 3010-па, от 26.09.2022 № 3347-па, от 12.01.2023 № 48-па, от 07.12.2023 № 4158-па, от 19.04.2024 № 1371-па, от 26.08.2024 № 2835-па, от 13.09.2024 № 3111-па, от 11.10.2024 № 3424-па, от 23.10.2024 № 3500-па, от 20.02.2025 № 477-па, от 07.07.2025 № 2363-па, от 22.08.2025 № 2915-па, от 17.09.2025 № 3280-па, от 26.12.2025 № 4889-па), администрация

Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу "Развитие физической культуры и спорта в Тосненском муниципальном районе Ленинградской области", утвержденную постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.12.2021 № 3196-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.03.2022 № 967-па, от 18.10.2022 № 3740-па, от 27.03.2023 № 1080-па, от 26.04.2023 № 1470-па, от 09.08.2023 № 2763-па, от 14.09.2023 № 3167-па, от 08.12.2023 № 4171-па, от 11.04.2024 № 1234-па, от 20.08.2024 № 2780-па, от 18.12.2024 № 4235-па, от 13.03.2025 № 688-па, от 12.09.2025 № 3211-па, от 10.10.2025 № 3626-па, от 07.11.2025 № 4035-па, от 11.03.2026 № 772-па, от 16.03.2026 № 820-па), следующее изменение: приложение 1 к муниципальной программе "План реализации муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Тосненском муниципальном районе Ленинградской области" изложить в новой редакции (приложение).

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

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

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

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

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 26.03.2026 № 1023-па
"Приложение 1
к муниципальной программе

План реализации муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Тосненском муниципальном районе Ленинградской области" 2022-2030 годы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента программы	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, организация)	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Период финансирования структурного элемента (по годам)	Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб.					Фактическое исполнение расходов, тыс. руб.				
						Всего	МБ	ОБ	ФБ	Прочие и с точности	Всего	В том числе			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Тосненском муниципальном районе Ленинградской области"	Отдел физической культуры и спорта комитета строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Отдел)		2022	2030	2022	59 190,974	57 753,784	1 437,190	0,00	0,00	58 176,704	56 739,514	1 437,190	0,00	0,00
					2023	98 592,370	97 348,370	1 244,000	0,00	0,00	97 306,528	96 062,528	1 244,000	0,00	0,00
					2024	103 765,053	101 614,338	2 150,715	0,00	0,00	103 764,617	101 614,317	2 150,300	0,00	0,00
					2025	119 646,322	115 615,932	4 030,390	0,00	0,00	119 646,318	115 615,928	4030,390	0,00	0,00
					2026	147 536,118	144 086,563	3 449,555	0,00	0,00					
					2027	137 918,928	136 385,328	1 533,600	0,00	0,00					
					2028	136 214,928	136 214,928	0,00	0,00	0,00					
					2029	67 396,873	67 396,873	0,00	0,00	0,00					
				2030	70 114,773	70 114,773	0,00	0,00	0,00						
Всего						940 376,339	926 530,889	13 845,450	0,00	0,00	378 894,167	371 032,287	8 861,880	0,00	0,00

Проектная часть															
1.	Мероприятия, направленные на достижение целей Федерального проекта "Спорт – норма жизни"	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, муниципальные учреждения спорта	2022	2023	2022	1 413,889	141,389	1 272,500	0,00	0,00	1 413,889	141,389	1 272,500	0,00	0,00
					2023	1 382,224	138,224	1 244,000	0,00	0,00	97 306,528	96 062,528	1 244,000	0,00	0,00
Итого						2 796,113	279,613	2 516,500	0,00	0,00	98 720,417	96 203,917	2 516,500	0,00	0,00
1.1.	Обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, МБУ "Спортивный центр ТР", МБУ "Тосненская СШОР по дзюдо"	2022	2023	0,00	1 413,889	141,389	1 272,500	0,00	0,00	1 413,889	141,389	1 272,500	0,00	0,00
					2023	1 382,224	138,224	1 244,000	0,00	0,00	1 382,222	138,222	1 244,000	0,00	0,00
2.	Федеральный проект "Развитие физической культуры и массового спорта"	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, МБУ "Спортивный центр ТР", МБУ "Тосненская СШОР по дзюдо"	2022	2023	2022	6 015,348	6 015,348	0,00	0,00	0,00	5 001,078	5 001,078	0,00	0,00	0,00
					2023	34 151,681	34 151,681	0,00	0,00	0,00	32 866,116	32 866,116	0,00	0,00	0,00
Итого						40 167,029	40 167,029	0,00	0,00	0,00	37 867,194	37 867,194	0,00	0,00	0,00
2.1.	Строительство и реконструкция спортивных объектов (строительство и инвестиционных пристроек административного спортивного зала к МКУ "Тосненская СШОР по дзюдо")	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, МКУ "ЦАХО"	2022	2023	2022	2 014,270	2 014,270	0,00	0,00	0,00	1 000,000	1 000,000	0,00	0,00	0,00
					2023	1 585,565	1 585,565	0,00	0,00	0,00	300,000	300,000	0,00	0,00	0,00
2.2.	Мероприятия по сохранению и развитию материально-технической базы муниципальных учреждений	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, МБУ "Спортивный центр ТР"	2022	2023	2022	4 001,078	4 001,078	0,00	0,00	0,00	4 001,078	4 001,078	0,00	0,00	0,00
					2023	32 566,116	32 566,116	0,00	0,00	0,00	32 566,116	32 566,116	0,00	0,00	0,00

3.	Отраслевой проект "Развитие объектов физической культуры и спорта"	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, муниципальные учреждения спорта	2024	2024	2024	1 185,000	1 185,000	0,00	0,00	0,00	1185,000	1185,000	0,00	0,00	0,00
Итого						1 185,000	1 185,000	0,00	0,00	0,00	1185,000	1185,000	0,00	0,00	0,00
3.1.	Строительство и реконструкция спортивных объектов (строительство пристройки спортивного зала к МБУ "Тосненская СШОР по дзюдо")	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, комитет строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, МКУ "ЦАХО"	2024	2024	2024	1 185,000	1 185,000	0,00	0,00	0,00	1185,000	1185,000	0,00	0,00	0,00
Процессная часть															
1.	Комплекс процессных мероприятий "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области"	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, МБУ "Спортивный центр ТР", МБУ "Тосненская СШОР по дзюдо"	2022	2023	2022	2 602,024	2 602,024	0,00	0,00	0,00	2 602,024	2 602,024	0,00	0,00	0,00
					2023	2 866,701	2 866,700	0,00	0,00	0,00	2 866,426	2 866,426	0,00	0,00	0,00
Итого						5 468,725	5 468,724	0,00	0,00	0,00	5 468,450	5 468,450	0,00	0,00	0,00
1.1.	Проведение физкультурных и спортивных мероприятий Тосненского района Ленинградской области	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, МБУ "Спортивный центр ТР", МБУ "Тосненская СШОР по дзюдо"	2022	2023	2022	1 346,224	1 346,224	0,00	0,00	0,00	1 346,224	1 346,224	0,00	0,00	0,00
					2023	1 158,901	1 158,901	0,00	0,00	0,00	1 158,901	1 158,901	0,00	0,00	0,00
1.2.	Организация подготовки и участия сборных команд Тосненского района в областных, всероссийских соревнованиях	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта, МБУ "Спортивный центр ТР", МБУ "Тосненская СШОР по дзюдо"	2022	2023	2022	1 255,800	1 255,800	0,00	0,00	0,00	1 255,800	1 255,800	0,00	0,00	0,00
					2023	1 330,800	1 330,800	0,00	0,00	0,00	1 330,800	1 330,800	0,00	0,00	0,00

1.3.	Стимулирование и поощрение заслуг в сфере физической культуры и спорта, присвоение спортивных разрядов	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта	2022	2023	2022										
					2023	377,000	377,000	0,00	0,00	0,00	376,725	376,725	0,00	0,00	0,00
2.	Комплекс процессных мероприятий "Развитие физической культуры и спорта"	Отдел, МБУ "Спортивный центр ТР", МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"	2024	2030	2024	87 687,603	86 443,603	1 244,000	0,00	0,00	87 687,603	86 443,603	1 244,000	0,00	0,00
					2025	108 661,918	107 463,518	1 198,400	0,00	0,00	108 661,915	107 463,515	1 198,400	0,00	0,00
					2026	138 069,649	136 689,448	1 380,201	0,00	0,00					
					2027	137 918,928	136 385,328	1 533,600	0,00	0,00					
					2028	136 214,928	136 214,928	0,00	0,00	0,00					
					2029	67 396,873	67 396,873	0,00	0,00	0,00					
					2030	70 114,773	70 114,773	0,00	0,00	0,00					
Итого						746 064,672	740 708,471	5 356,201	0,00	0,00	87 687,603	86 443,603	1 244,000	0,00	0,00
2.1.	Проведение физкультурных и спортивных мероприятий Тосненского района Ленинградской области	Отдел, МБУ "Спортивный центр ТР", МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"	2024	2030	2024	2 280,433	2 280,433	0,00	0,00	0,00	2 280,433	2 280,433	0,00	0,00	0,00
					2025	2 973,307	2 973,307	0,00	0,00	0,00	2 973,307	2 973,307	0,00	0,00	0,00
					2026	3 257,784	3 257,784	0,00	0,00	0,00					
					2027	3 287,224	3 287,224	0,00	0,00	0,00					
					2028	3 287,224	3 287,224	0,00	0,00	0,00					
					2029	2 280,433	2 280,433	0,00	0,00	0,00					
					2030	2 280,433	2 280,433	0,00	0,00	0,00					
2.2.	Организация подготовки и участия сборных команд Тосненского района в областных, всероссийских соревнованиях	Отдел, МБУ "Спортивный центр ТР", МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"	2024	2030	2024	1 523,932	1 523,932	0,00	0,00	0,00	1 523,932	1 523,932	0,00	0,00	0,00
					2025	2 549,160	2 549,160	0,00	0,00	0,00	2 549,160	2 549,160	0,00	0,00	0,00
					2026	4 703,550	4 703,550	0,00	0,00	0,00					
					2027	4 352,950	4 352,950	0,00	0,00	0,00					
					2028	4 352,950	4 352,950	0,00	0,00	0,00					
					2029	2 142,000	2 142,000	0,00	0,00	0,00					
					2030	2 356,000	2 356,000	0,00	0,00	0,00					
2.3.	Стимулирование и поощрение заслуг в сфере физической культуры и спорта, присвоение спортивных разрядов	Отдел	2024	2030	2024	377,000	377,000	0,00	0,00	0,00	377,000	377,000	0,00	0,00	0,00
					2025										
					2026										
					2027										
					2028										
					2029										
					2030										
2.4.	Предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидий	МБУ "Спортивный центр ТР", МБУ ДО "Тосненская СШ по дзюдо"	2024	2030	2024	82 108,484	82 108,484	0,00	0,00	0,00	82 108,484	82 108,484	0,00	0,00	0,00
					2025	101 792,931	101 792,931	0,00	0,00	0,00	101 792,931	101 792,931	0,00	0,00	0,00
					2026	128 574,754	128 574,754	0,00	0,00	0,00					
					2027	128 574,754	128 574,754	0,00	0,00	0,00					
					2028	128 574,754	128 574,754	0,00	0,00	0,00					
					2029	62 974,440	62 974,440	0,00	0,00	0,00					
					2030	65 478,340	65 478,340	0,00	0,00	0,00					

2.4.1.	Предо- ставление муници- пальным бюджет- ным и ав- тономным учрежде- ниям суб- сидий	МБУ ДО "Тоснен- ская СШ по дзюдо"	2024	2030	2024	20 979,179	20 979,179	0,00	0,00	0,00	20 979,179	20 979,179	0,00	0,00	0,00
					2025	23 849,770	23 849,770	0,00	0,00	0,00	23 849,770	23 849,770	0,00	0,00	0,00
					2026	27 281,587	27 281,587	0,00	0,00	0,00					
					2027	27 281,587	27 281,587	0,00	0,00	0,00					
					2028	27 281,587	27 281,587	0,00	0,00	0,00					
					2029	22 835,760	22 835,760	0,00	0,00	0,00					
					2030	23 749,190	23 749,190	0,00	0,00	0,00					
2.4.2.	Предо- ставление муници- пальным бюджет- ным и ав- тономным учрежде- ниям суб- сидий	М Б У "Спортив- ный центр ТР"	2024	2030	2024	61 129,304	61 129,304	0,00	0,00	0,00	61 129,304	61 129,304	0,00	0,00	0,00
					2025	77 943,161	77 943,161	0,00	0,00	0,00	77 943,161	77 943,161	0,00	0,00	0,00
					2026	101 293,168	101 293,168	0,00	0,00	0,00					
					2027	101 293,168	101 293,168	0,00	0,00	0,00					
					2028	101 293,168	101 293,168	0,00	0,00	0,00					
					2029	40 138,680	40 138,680	0,00	0,00	0,00					
					2030	41 729,150	41 729,150	0,00	0,00	0,00					
2.5.	Обеспече- ние уров- ня финан- сирования органи- за ц и й , осущест- вляющих подготов- ку спор- тивного резерва	О т д е л М Б У "Спортив- ный центр ТР", МБУ ДО "Тос- ненская С Ш по дзюдо"	2024	2030	2024	1 397,754	153,754	1 244,000	0,00	0,00	1 397,754	153,754	1 244,000	0,00	0,00
					2025	1 346,520	148,120	1 198,400	0,00	0,00	1 346,517	148,117	1 198,400	0,00	0,00
					2026	1 533,561	153,360	1 380,201	0,00	0,00					
					2027	1 704,000	170,400	1 533,600	0,00	0,00					
					2028										
					2029										
					2030										
3.	Комплекс процесс- ных меро- приятий "Развитие системы подготов- ки спор- тивного резерва"	Отдел мо- лодежной полити- ки, фи- зической культуры и спорта, "Спортив- ный центр ТР", МБУ "Тоснен- ская СШОР по дзюдо"	2022	2023	2022	48 986,355	48 986,355	0,00	0,00	0,00	17 569,455	17 569,455	0,00	0,00	0,00
					2023	60 191,764	60 191,764	0,00	0,00	0,00	18 660,996	18 660,996	0,00	0,00	0,00
Итого						109 178,119	109 178,119	0,00	0,00	0,00	36 230,451	36 230,451	0,00	0,00	0,00
3.1.	Предо- ставление муници- пальным бюджет- ным и ав- тономным учрежде- ниям суб- сидий	М Б У " С п о р - т и в н ы й центр ТР", МБУ "Тос- ненская СШОР по дзюдо"	2022	2023	2022	48 986,355	48 986,355	0,00	0,00	0,00	17 569,455	17 569,455	0,00	0,00	0,00
					2023	60 191,764	60 191,764	0,00	0,00	0,00	18 660,996	18 660,996	0,00	0,00	0,00
3.1.1.	Предо- ставление муници- пальным бюджет- ным и авто- номным уч- реждениям субсидий	МБУ "Тос- ненская СШОР по дзюдо"	2022	2023	2022	17 569,455	17 569,455	0,00	0,00	0,00	17 569,455	17 569,455	0,00	0,00	0,00
					2023	18 660,996	18 660,996	0,00	0,00	0,00	18 960,996	18 960,996	0,00	0,00	0,00
3.1.2.	Предо- ставление муници- пальным бюджет- ным и авто- номным уч- реждениям субсидий	М Б У "Спортив- ный центр ТР"	2022	2023	2022	31 416,900	31 416,900	0,00	0,00	0,00	31 416,900	31 416,900	0,00	0,00	0,00
					2023	41 530,768	41 530,768	0,00	0,00	0,00	41 530,768	41 530,768	0,00	0,00	0,00

4.	Комплекс процесс-ных меро-приятий "Разви-тие объ-ектов фи-зической культуры и спорта в Тос-ненском муници-пальном райо-не Ленин-градской области"	О т д е л , М Б У "Спортив-ный центр ТР", МБУ ДО "Тос-ненская СШ по дзюдо"	2022	2030	2022	173,358	8,668	164,690	0,00	0,00	173,358	8,668	164,690	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
					2024	14 892,451	13 985,736	906,715	0,00	0,00	14892,014	13985,714	906,300	0,00	0,00
					2025	10 984,404	8 152,414	2 831,990	0,00	0,00	10 984,403	8 152,413	2 831,990	0,00	0,00
					2026	9 466,469	7 397,116	2 069,354	0,00	0,00					
					2027										
					2028										
					2029										
					2030										
					Итого	35 516,682	29 543,933	5 972,749	0,00	0,00	15065,372	13994,382	164,690	0,00	0,00
4.1.	Поддерж-ка разви-тия обще-ственной ин ф р а-структуры муници-пального значения	"Спортив-ный центр ТР", МБУ ДО "Тос-ненская СШ по дзюдо"	2022	2030	2022	173,358	8,668	164,690	0,00	0,00	173,358	8,668	164,690	0,00	0,00
					2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
					2024	954,437	47,722	906,715	0,00	0,00	954,000	47,700	906,300	0,00	0,00
					2025	1 622,622	81,132	1 541,490	0,00	0,00	1 622,621	81,131	1 541,490	0,00	0,00
					2026	522,300	26,115	496,185	0,00	0,00					
					2027										
					2028										
					2029										
					2030										
					Итого	3 602,717	155,642	3 405,080	0,00	0,00	3 520,571	155,531	3 354,090	0,00	0,00
4.2.	М е р о -приятия по сохра-нению и развитию матери-ально-техниче-ской базы муници-пальных учрежде-ний	" С п о р -тивный центр ТР", МБУ ДО "Тоснен-ская СШ по дзюдо"	2024	2030	2024	13 938,014	13 938,014	0,00	0,00	0,00	13 938,014	13 938,014	0,00	0,00	0,00
					2025	7 911,782	7 911,782	0,00	0,00	0,00	7 911,782	7 911,782	0,00	0,00	0,00
					2026	7 196,204	7 196,204	0,00	0,00	0,00					
					2027										
					2028										
					2029										
					2030										
					Итого	29 045,000	29 045,000	0,00	0,00	0,00	21 849,800	21 849,800	0,00	0,00	0,00
4.3.	Меропри-ятия по форми-рованию до-ступной с р е д ы ж и з н е-деятель-ности для ин-валидов в Ленин-градской области	М Б У "Спортив-ный центр ТР"	2025	2030	2025	1 450,000	159,500	1 290,500	0,00	0,00	1 450,000	159,500	1 290,500	0,00	0,00
					2026	1 747,965	174,797	1 573,169	0,00	0,00					
					2027										
					2028										
					2029										
					2030										
					Итого	3 197,965	334,297	2 863,669	0,00	0,00	1 450,000	159,500	1 290,500	0,00	0,00

Газета выходит по пятницам

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

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

Главный редактор

Надежда
Максимова

e-mail: tosnovestnik@mail.ru