

ТОСНЕНСКИЙ ВЕСТНИК

16+

Спецвыпуск № 60

Общественно-политическая газета Тосненского района

4 сентября 2026 года

ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2026 №3164-па

О внесении изменений в перечень муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации», с учетом рекомендаций постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области от 19.12.2023 № 247, постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.11.2016 № 2690-па «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства», постановления администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 07.04.2026 № 1160-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечни муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – перечень), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.11.2016 № 2752-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 01.02.2018 № 207-па, от 31.05.2019 № 850-па, от 27.11.2019 № 2105-па, от 12.03.2020 № 414-па, от 06.05.2020 № 815-па, от 11.06.2020 № 1027-па, от 24.06.2021 № 1386-па, от 07.07.2021 № 1503-па, от 24.09.2021 № 2234-па, от 24.09.2021 № 2235-па, от 29.12.2021 № 3157-па, от 22.03.2022 № 977-па, от 11.05.2022 № 1583-па, от 09.06.2022 № 2068-па, от 20.07.2022 № 2554-па, от 29.09.2022 № 3393-па, от 11.11.2022 № 4141-па, от 07.12.2022 № 4544-па, от 21.02.2023 № 700-па, от 06.03.2023 № 813-па, от 21.03.2023 № 977-па, от 22.05.2023 № 1804-па, от 06.09.2023 № 3081-па, от 18.10.2023 № 3559-па, от 17.11.2023 № 3893-па, от 20.03.2024 № 859-па, от 03.04.2024 № 1081-па, от 07.05.2024 № 1523-па, от 05.07.2024 № 2234-па, от 27.09.2024 № 3289-па, от 23.10.2024 № 3520-па, от 20.11.2024 № 3891-па, от 26.12.2024 № 4362-па, от 25.04.2025 № 1333-па, от 24.06.2025 № 2170-па, от 04.07.2025 № 2349-па, от 22.09.2025 № 3310-па, от 14.10.2025 № 3648-па, от 28.10.2025 № 3891-па, от 05.11.2025 № 3989-па, от 14.11.2025 № 4139-па, от 12.12.2025 № 4579-па, от 30.01.2026 № 280-па, от 26.03.2026 № 1003-па, от 15.04.2026 № 1290-па, от 05.06.2026 № 1960-па, от 25.06.2026 № 2252-па), следующие изменения: строки «24», «27», «28», «30», «35», «41» перечня изложить в новой редакции:

124	Нежилое помещение общей площадью 14,7 кв. м (согласно схеме № 92), расположенное в здании Сельцовского культурно-спортивного комплекса с подвалом, площадью 5703,10 кв. м, с кадастровым номером 47:26:0000000:26097	Ленинградская обл., Тосненский район, пос. Сельцо, д. 16А	Для предоставления парикмахерских услуг	№ 9 от 01.08.2026 до 30.06.2027				
-----	--	---	---	---------------------------------------	--	--	--	--

127	Нежилое помещение площадью 29,4 кв. м (согласно схеме № 24), в здании дома культуры на 600 мест, с кадастровым номером 47:26:0608002:1566	Ленинградская обл., Тосненский район, г. Тосно, пр-кт Ленина, д. 45	Для оказания услуг общественного питания населению	№ 7 от 01.08.2026 до 30.06.2027				
-----	---	---	--	---------------------------------------	--	--	--	--

“

128	Нежилое помещение площадью 4 кв. м, расположенного на первом этаже в помещении общей площадью 521,8 кв. м (согласно схеме № 8), в здании дома культуры, с кадастровым номером 47:26:0608002:1566	Ленинградская обл., Тосненский район, г. Тосно, пр-кт Ленина, д. 45	Для установки аппаратов по приготовлению и реализации горячих напитков	№ 6 от 01.08.2026 до 30.06.2027				
-----	--	---	--	---------------------------------------	--	--	--	--

“

130	Часть нежилого помещения площадью 4 кв. м, расположенного на втором этаже в помещении общей площадью 62,5 кв. м (согласно схеме № 37), в здании Сельцовского культурно-спортивного центра, кадастровый номер 47:26:0000000:26097	Ленинградская обл., Тосненский район, пос. Сельцо, д. 16А	Для оказания услуг связи	№ 8 от 01.08.2026 до 30.06.2027				
-----	--	---	--------------------------	---------------------------------------	--	--	--	--

“

135	Нежилое помещение общей площадью 32,6 кв. м (согласно схеме № 25), расположенное в здании плавательного бассейна с подвалом, общей площадью 7189,8 кв. м, кадастровый номер 47:26:0000000:5597	Ленинградская область, р-н Тосненский, г. Тосно, ул. Победы, д. 2	Для предпринимательской деятельности					
-----	--	---	--------------------------------------	--	--	--	--	--

“

141	Нежилое помещение площадью 7,06 кв. м, расположенное на 2 этаже в здании плавательного бассейна общей площадью 7189,8 кв. м (согласно схеме №№ 30, 31, 32) с кадастровым номером 47:26:0000000:5597	Ленинградская область, г. Тосно, ул. Победы, д. 2	Для ведения предпринимательской деятельности					
-----	---	---	--	--	--	--	--	--

“

2. Отделу по управлению имуществом комитета имущественных отношений администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

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

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

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

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Глава администрации **М. И. Носов**

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.08.2026 № 3182-па**

Об утверждении Положения "О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области"

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2024 № 709 "О порядке выполнения работодателями квоты для приема на работу инвалидов", во исполнение областного закона Ленинградской области от 15.10.2003 № 74-оз "О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Ленинградской области", в целях создания в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области дополнительных рабочих мест для трудоустройства инвалидов и обеспечения им дополнительных гарантий в реализации права на труд и социальную защиту от безработицы администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение "О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области" (приложение 1).

2. Утвердить Форму "Перечень рабочих мест (должностей) для трудоустройства инвалидов в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области" (приложение 2).

Перечень рабочих мест для трудоустройства инвалидов определяется исходя из среднесписочной численности работников администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области за предыдущий квартал.

3. Назначить начальника отдела кадров администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области лицом, ответственным за предоставление отчета в службу занятости населения о выполнении установленной квоты для приема на работу инвалидов посредством размещения информации на единой цифровой платформе "Работа в России" в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

4. Отделу кадров администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

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

4.2. 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".

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

6. Квотирование рабочих мест осуществить за счет средств местного бюджета.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации **М. И. Носов**

Приложение 1

*к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 28.08.2026 № 3182-па*

*Положение
о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов
в администрации Тосненского муниципального района
Ленинградской области*

1. Общие положения

1.1. Положение "О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.12.2023 № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации", Приказом Минтруда России от 19.11.2013 № 685н "Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности", постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2024 № 709 "О порядке выполнения работодателями квоты для приема на работу инвалидов", во исполнение областного закона Ленинградской области от 15.10.2003 № 74-оз "О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Ленинградской области".

1.2. Под квотой для приема на работу инвалидов понимается минимальное количество рабочих мест, на которые администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) обязана трудоустроить инвалидов, включая количество рабочих мест, на которых уже работают лица, имеющие инвалидность.

1.3. К лицам, имеющим инвалидность (далее – инвалиды), для которых осуществляется квотирование рабочих мест в Администрации, относятся граждане Российской Федерации и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, признанные в установленном порядке инвалидами, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида рекомендации к труду.

Квота для приема на работу исчисляется ежеквартально, в процентах от установленной среднесписочной численности работников Администрации, в соответствии с областным законом Ленинградской области от 15.10.2003 № 74-оз "О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Ленинградской области".

1.4. При исчислении квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников Администрации не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда, а также внешние совместители и лица, выполняющие работы или оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам.

1.5. Выполнение Администрацией установленной квоты для приема на работу инвалидов обеспечивается в соответствии с Порядком выполнения работодателями квоты для приема на работу инвалидов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2024 № 709:

1.5.1. В случае заключения трудового договора с инвалидом на рабочее место непосредственно у работодателя.

1.5.2. В случае заключения трудового договора между инвалидом и иной организацией в соответствии с соглашением о трудоустройстве инвалида, заключаемым между работодателем и иной организацией.

1.5.3. В иных случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

1.6. Администрация обязана создавать инвалидам, принятым на работу, необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, предоставлять в установленном порядке информацию о выполнении квоты в органы службы занятости населения.

1.7. Количество и перечень рабочих мест для трудоустройства инвалидов, выделенных в счет установленной квоты, утверждаются распоряжением Администрации.

2. Обязанности и права Администрации
в части квотирования рабочих мест

2.1. Трудоустройство инвалидов в счет квоты, установленной в Администрации, осуществляется как по направлениям от службы занятости населения, так и самостоятельно.

2.2. Ответственность за надлежащее исполнение Положения возложена на отдел кадров Администрации, в лице начальника отдела, осуществляющего организацию работы и контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, в части касающейся.

2.3. Главный специалист-юрист отдела кадров Администрации является лицом, ответственным за ежемесячную подготовку отчета в службу занятости населения о выполнении установленной квоты по приему на работу инвалидов и за размещение данной информации на единой цифровой платформе "Работа в России" в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Отчет (информация) в службу занятости населения по выполнению установленной квоты направляется ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным календарным месяцем.

2.4. Начальник отдела кадров Администрации совместно с начальником отдела, главным бухгалтером отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, производят расчет квоты по трудоустройству инвалидов, исходя из среднесписочной численности работников Администрации за предыдущий квартал.

2.5. Администрация имеет право запрашивать и получать от службы занятости населения и иных органов информацию, необходимую для осуществления мероприятий по квотированию рабочих мест для приема на работу лиц, имеющих инвалидность.

В целях реализации данного права ответственное лицо готовит за подписью главы Администрации (работодателя) соответствующие запросы (письма, документы).

2.6. Органы службы занятости населения оказывают содействие Администрации в подборе работников из числа инвалидов, осуществляют информирование и консультирование по вопросам организации рабочего места для трудоустройства инвалида, а также предоставляют информацию об организациях, включая общественные объединения инвалидов и образованные ими организации, а также об индивидуальных предпринимателях, согласных на трудоустройство инвалидов в соответствии с соглашением о трудоустройстве инвалидов.

3. Трудоустройство инвалидов в счет квоты

3.1. Трудоустройство граждан льготных категорий на квотируемые рабочие места осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

3.3. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

3.4. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней, а также, на основании письменного заявления, отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году.

В случаях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, инвалиду предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

3.5. Квота считается выполненной при условии заключенного трудового договора с инвалидом (при приеме инвалида I группы квота считается исполненной на 2 места).

4. Ответственность

4.1. За непредставление или несвоевременное представление информации, отказ в приеме на работу инвалидов в пределах установленной квоты, а также за необеспечение надлежащих условий труда на рабочих местах, созданных для инвалидов, лицо, назначенное ответственным за исполнение Положения, несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Должностные лица, виновные в нарушении прав и свобод инвалидов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение 2
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 28.08.2026 № 3182-па*

Форма

"Перечень рабочих мест (должностей) для трудоустройства инвалидов, в администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области"

Среднесписочная численность работников администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области за _____ квартал 20__ года			
Квота для трудоустройства инвалидов:			
Количество рабочих мест:			
Категория, шифр по реестру должностей	Наименование должности/ отраслевой (функциональный) орган	Кол-во мест	Месячный должностной оклад/денежное содержание
1	2	3	4

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.09.2026 № 3238-па**

О внесении изменений в график временного закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных организаций

Тосненского муниципального района Ленинградской области в летний период 2026 года

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

1. Внести изменения в График временного закрытия муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных организаций Тосненского муниципального района Ленинградской области в летний период 2026 года, утвержденный постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 26.05.2026 № 1835-па (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 09.06.2026 № 2030-па), изложив строку № 6 в новой редакции:

«

6.	МБДОУ № 23 г. п. Федоровское «Детский сад комбинированного вида «Территория детства», расположенное по адресу: Ленинградская область, г. п. Федоровское, ул. Шоссейная, д. 7 а	С 06 июля по 31 августа 2026 года
----	--	-----------------------------------

».

2. Руководителю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 23 г. п. Федоровское «Детский сад комбинированного вида «Территория детства»» обеспечить своевременное выполнение ремонтных работ, запланированных в рамках подготовки к новому учебному году, в соответствии с утвержденными программами.

3. Комитету образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

3.1. Организовать временный перевод воспитанников, нуждающихся в дошкольных услугах, в другие дошкольные учреждения.

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

3.3. 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 заместителя главы администрации – председателя комитета образования Тосненского муниципального района Ленинградской области Наумова А. Д.

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

Глава администрации **М. И. Носов**

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.09.2026 № 3239-па**

О внесении изменений в штатные нормативы руководителей, специалистов, технических исполнителей (учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих и рабочих, для муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области"

В целях обеспечения единых подходов к формированию штатного расписания в муниципальных учреждениях, подведомственных комитету образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки", приказом Минздрава России от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей

работников образования" администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в штатные нормативы руководителей, специалистов, технических исполнителей (учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих и рабочих, для муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденные постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 29.08.2008 № 1543-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.03.2010 № 594-па, от 14.05.2012 № 1240-па, от 29.12.2012 № 3633-па, от 27.09.2021 № 2262-па, от 23.08.2023 № 2962-па, от 28.08.2025 № 2962-па, от 05.12.2025 № 4406-па, от 15.01.2026 № 51-па, от 16.03.2026 № 826-па), изменения, изложив их в новой редакции (приложение).

2. Комитету образования 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 – председателя комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Наумова А.Д.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 1 сентября 2026 года.

Глава администрации **М. И. Носов**

Приложение
к постановлению администрации
Тосненского муниципального района
Ленинградской области
от 03.09.2026 № 3239-па

"Штатные нормативы
руководителей, специалистов, технических исполнителей
(учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих
и рабочих, для дошкольных образовательных учреждений, финансируемых
из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области

Штатные нормативы разработаны на основании постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.04.1993 № 88 "Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования" и применяются, в том числе, при формировании оплаты труда, в дошкольных образовательных учреждениях, финансируемых из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – дошкольные образовательные учреждения), следующих видов:

– детский сад (включая образовательное учреждение "Начальная школа – детский сад" в части детского сада);

– детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением одного или нескольких направлений развития воспитанников (интеллектуального, художественно-эстетического, физического и других);

- детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников;

- детский сад пресмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур;

– детский сад комбинированного вида (в состав комбинированного детского сада могут входить общеразвивающие, компенсирующие и оздоровительные группы в разном сочетании);

- центр развития ребенка – детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции.

Отнесение должностей к профессионально-квалификационным группам осуществляется в соответствии с таблицами 1 и 2.

Таблица 1

Штатные нормативы руководителей, специалистов, технических исполнителей (учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих и рабочих, для дошкольного образовательного учреждения

№ п/п		Наименование должности	Количество штатных единиц в зависимости от числа групп													
			1 группа	2 группы	3 группы	4 группы	5 групп	6 групп	7– 9 групп	10 групп	12 групп	14 групп	16 групп	18 групп	20 групп	22 группы

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Руководители															
1	Заведующий	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
3	Заместитель заведующего по безопасности*	-	-	-	-	-	-	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0
4	Заместитель заведующего по АХЧ**	-	-	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
5	Главный бухгалтер	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Работники, обеспечивающие присмотр и уход															
6	Старший воспитатель	1,0	1,0	1,0	1,0	-	-	-	-	-	-	-	1,0	1,0	1,0
7	Воспитатель	Расчетно по таблице 2													
8	Младший воспитатель	Расчетно по таблице 2													
9	Музыкальный руководитель	Должность музыкального руководителя устанавливается из расчета 0,25 единицы должности на каждую группу воспитанников старше 1,5 лет													
10	Инструктор по физической культуре (на группу детей старше трех лет)	Должность инструктора по физической культуре устанавливается из расчета 0,25 единицы должности на каждые 2 группы воспитанников от 3-х лет, а при наличии бассейна – 0,5 единицы должности на каждые 2 группы воспитанников от 3-х лет													
11	Педагог психолог, учитель-дефектолог, учитель логопед	Нормы штатной обеспеченности в группах компенсирующей направленности устанавливаются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования"													
12	Педагог психолог	Нормы штатной обеспеченности психологами в группах комбинированной направленности, воспитанников с ОВЗ на 1 ставку педагога-психолога на каждые 20 чел.													
13	Учитель-дефектолог	Нормы штатной обеспеченности дефектологами в группах комбинированной направленности, воспитанников с ОВЗ на 1 ставку учителя-дефектолога на каждые 5-12 чел.													
14	Учитель логопед	Нормы штатной обеспеченности логопедами в группах комбинированной направленности, воспитанников с ОВЗ на 1 ставку учителя-логопеда на каждые 5-12 чел.													
Специалисты															
15	Бухгалтер	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
16	Документовед***	-	-	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
17	Завхоз (при наличии отдельно стоящего здания)	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
18	Ассистент (помощник), тьютор	Нормы штатной обеспеченности в группах комбинированной направленности, воспитанников с ОВЗ на 1 ставку ассистента (помощника) / тьютора на каждые 1-5 чел.													
Рабочие															
№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц в зависимости от количества детей													
		до 25 чел.	от 26-до 50 чел.	от 51-до 75 чел.	от 76-до 100 чел.	от 101-до 125 чел.	от 126-до 150 чел.	от 151-до 225 чел.	от 226-до 300 чел.	от 301-до 400 чел.	от 401-до 450 чел.	от 451-до 500 чел.	от 501-до 550 чел.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
19	Шеф повар (на каждое отдельно стоящее здание)							1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
20	Повар (на каждое отдельно стоящее здание)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,5	1,5	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
21	Кухонный рабочий (на каждое отдельно стоящее здание)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,5	1,5	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (на каждое отдельно стоящее здание)	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
23	Кладовщик (на каждое отдельно стоящее здание)	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
24	Кастелянша (на каждое отдельно стоящее здание)	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0

25	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) (на каждое отдельно стоящее здание)	0,25	0,5	0,5	0,5	0,75	1,0	1,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5
26	Уборщик служебных помещений (на каждое отдельно стоящее здание)	0,5 должности на каждые 300 кв. м площади, но не менее 0,25 должности на учреждение													
27	Сторож (на каждое отдельно стоящее здание)	2,3 должности на одно здание													

* выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

** при наличии документа о дополнительном образовании в сфере закупок контрактного управляющего;

*** работа в системе электронного документооборота Ленинградской области, ведение кадрового делопроизводства.

Таблица 2

**Количество штатных единиц воспитателей и помощников воспитателей
дошкольного образовательного учреждения в расчете на одну группу**

Наименование должности	При пятидневной рабочей неделе с пребыванием детей в течение		
	10 часов	12 часов	24 часов
Воспитатель	1,39	1,67	1,94
Младший воспитатель	1,25	1,5	3
Воспитатель компенсирующей (коррекционной) группы	2	2,4	-

Примечание:

1. В дошкольных образовательных учреждениях на группы с 12-часовым и круглосуточным пребыванием детей устанавливается дополнительно:

- 0,5 единицы должности повара – на каждые три группы нормативной наполняемости;
- 0,5 единицы должности кухонного рабочего на каждые пять групп нормативной наполняемости.

2. Должности машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья) устанавливаются при отсутствии возможности пользоваться услугами коммунальных прачечных.

3. В дошкольных образовательных учреждениях устанавливаются:

– при наличии котельных – одна единица должности машиниста (кочегара) котельной в смену в каждой котельной, в котельных, работающих на твердом топливе (торф, каменный уголь), с поверхностью нагрева котлов более 75 кв. м – две единицы должности машиниста (кочегара) котельной в смену в каждой котельной;

– при централизованном снабжении теплом в учреждениях, имеющих тепловой пункт или элеватор – одна должность слесаря-ремонтника, при наличии горячего водоснабжения (бойлеры, насосы) – одна единица должности дежурного слесаря-ремонтника (слесаря-электрика) в смену. При наличии второй площадки вводятся по 0,5 ставки слесаря ремонтника.

В дошкольных образовательных учреждениях, в которых в течение всего года обеспечиваются горячей водой пищеблок, душевая, прачечная, из общего числа указанных должностей одна должность устанавливается на круглый год, но не более двух должностей на учреждение.

4. Должность сторожа в дошкольном образовательном учреждении устанавливается при невозможности передать охрану здания на пульт вневедомственной охраны.

5. В дошкольном образовательном учреждении, имеющем бассейн, дополнительно вводятся следующие должности:

- инструктор по физической культуре – 0,25 единицы должности на каждые две группы;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 0,5 единицы должности при наличии до восьми групп нормативной наполняемости, одна должность при наличии девяти и более занимающихся групп нормативной наполняемости;
- уборщик служебных помещений – 0,5 единицы должности при наличии до восьми групп нормативной наполняемости, одна должность при наличии девяти и более групп нормативной наполняемости;
- оператор хлораторной установки – 0,5 единицы должности при наличии до восьми групп нормативной наполняемости, одна должность при наличии девяти и более групп нормативной наполняемости.

6. В дошкольных образовательных учреждениях, имеющих закрепленную за ними территорию, устанавливается должность дворника по укрупненным нормам обслуживания при ручной уборке тротуаров и дворовых территорий из расчета по одной должности:

- на 3000 кв. м убираемой площади с усовершенствованным покрытием;
- на 2400 кв. м убираемой площади с неусовершенствованным покрытием;
- на 2000 кв. м убираемой площади без покрытий;
- на 30000 кв. м газонов.

Штатные нормативы руководителей, специалистов, технических исполнителей (учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих и рабочих, для общеобразовательных учреждений, финансируемых

из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области

Штатные нормативы разработаны в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.06.2025 № ОК-1835/08 "О примерных штатных нормативах численности работников образовательных организаций", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" и применяются, в том числе при формировании фонда оплаты труда, в общеобразовательных учреждениях, финансируемых из муниципального бюджета Ленинградской области (далее – общеобразовательное учреждение), следующих видов:

– начальная общеобразовательная школа (включая образовательное учреждение "Начальная школа – детский сад" в части начальной школы);

– основная общеобразовательная школа;

– средняя общеобразовательная школа;

– средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов;

– общеобразовательная школа-интернат;

– гимназия.

Отнесение должностей к профессионально-квалификационным группам осуществляется в соответствии с таблицей.

Таблица

Штатные нормативы руководителей, специалистов, технических исполнителей (учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории служащих и рабочих, для общеобразовательных учреждений

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся					
		менее 200 чел.	от 200 до 299 чел.	от 300 до 399	от 400 до 599 чел.	от 600 до 799 чел.	более 800 чел.
1	2	3	4	5	6	7	8
Руководители							
1	Директор	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
2	Заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной) работе	-	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0
3	Заместитель директора по АХЧ*	-	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
4	Заместитель директора по безопасности**	-	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
5	Главный бухгалтер	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Специалисты							
6	Преподаватель – организатор основ безопасности защиты Родины	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
7	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Утверждается приказом комитета образования на 1 сентября каждого учебного года					
8	Педагог дополнительного образования	Утверждается приказом комитета образования на 1 сентября каждого учебного года					
9	Педагог-библиотекарь	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
10	Социальный педагог	0,25	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0
11	Педагог психолог	Должность педагога психолога устанавливается из расчета 1 единица должности на каждые 300 обучающихся. При численности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) 20 детей на 1 ставку. При численности обучающихся с расстройствами аутистического спектра (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) 5-8 детей на 1 ставку					
12	Учитель-логопед	При численности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) 12 обучающихся на 1 ставку					
13	Учитель-дефектолог	При численности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) 12 обучающихся на 1 ставку					
14	Ассистент (помощник), тьютор	Устанавливается в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным					
15	Методист	1,0	1,0	1,0	2,0	2,0	2,0
Служащие							
16	Бухгалтер	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
17	Лаборант	0,5	0,5	1,0	1,0	1,5	2,0
18	Документовед ***	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,5
19	Завхоз (при наличии отдельно стоящего здания)	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Рабочие							
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (на каждое отдельно стоящее здание)	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
21	Водитель	Одна должность на одно транспортное средство (в соответствии с утвержденным штатным расписанием)					
22	Сторож	2,3 единицы должности на одно здание					

- * при наличии документа о дополнительном образовании в сфере закупок контрактного управляющего;
- ** выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- *** работа в системе электронного документооборота Ленинградской области, ведение кадрового делопроизводства.

Примечание:

1. Наполняемость классов и групп продленного дня общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем с учетом постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" в количестве 25 обучающихся.

Нормативная наполняемость классов в школах, расположенных в сельской местности (за исключением малокомплектных сельских общеобразовательных учреждений) – не менее 14 обучающихся.

К малокомплектным сельским общеобразовательным учреждениям относятся расположенные в сельской местности общеобразовательные учреждения с численностью не более 60 обучающихся. Нормативная наполняемость классов в малокомплектных сельских общеобразовательных учреждениях – 10 обучающихся.

Количество классов в общеобразовательном учреждении определяется учредителем ежегодно в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

2. В общеобразовательном учреждении с количеством 30 и более классов (классов-комплектов) на каждые последующие 10 классов (классов-комплектов) устанавливается дополнительно по 0,5 должности заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной) работе.

3. Нормативное количество ставок учителей и педагогов дополнительного образования определяется исходя из количества часов, предусмотренных учебным планом, и установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы в неделю.

В общеобразовательном учреждении, в котором по решению учредителя открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии, количество ставок учителей этих классов устанавливается с учетом предельной наполняемости специальных (коррекционных) классов, установленной п. 29 "Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

4. Должность преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки) устанавливается в средних общеобразовательных школах, гимназиях, лицеях независимо от количества классов (классов-комплектов).

5. Должность лаборанта устанавливается при наличии оборудованного физического и (или) химического кабинета. При наличии 40 и более классов устанавливается 2,5 единицы должности лаборанта. При наличии оборудованного компьютерного класса не менее чем на 12 ученических мест дополнительно вводится должность лаборанта из расчета: 9-16 классов – 0,5 должности; 17-22 класса – 1 должность; 23-29 классов – 1,5 должности; 30-39 классов – 2 должности; 40 и более классов – 2,5 должности.

6. В общеобразовательных учреждениях при электрическом отоплении дополнительно устанавливается одна должность электрика на учреждение.

7. Должность сторожа может устанавливаться по решению учредителя при невозможности передать охрану здания на пульт вневедомственной охраны.

8. В общеобразовательных школах-интернатах дополнительно к штатной численности общеобразовательных учреждений устанавливаются следующие должности:

- воспитателя – исходя из количества классов и воспитательных групп с наполняемостью 20 человек, нормы времени пребывания воспитателя в группе в рабочие дни (10 часов), в выходные дни (14 часов) и нормативной продолжительности рабочего времени воспитателя в неделю;

- помощника воспитателя (для ночного дежурства) – две должности на каждый спальный корпус, при размещении в спальном корпусе более 100 воспитанников – две должности на каждый этаж спального корпуса;

- повара – 0,5 должности на 5 групп предельной наполняемости постоянно проживающих;

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе – 0,5 должности;

- педагога-психолога – одна должность;

- машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья) – одна должность на восемь групп предельной наполняемости постоянно проживающих детей, на каждые последующие 4 группы – 0,5 должности дополнительно.

За счет средств учредителя установлено дополнительно с учетом круглосуточного пребывания детей в интернате:

- врач – 1 должность;

- медсестра – 2 должности.

Штатные нормативы руководителей, специалистов, технических исполнителей

(учебно-вспомогательного персонала),

относимых к категории служащих и рабочих, для центров образования общеобразовательных учреждений, финансируемых из бюджета Тосненского муниципального района Ленинградской области

Штатные нормативы разработаны в соответствии постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.04.1993 № 88 "Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении порядка организации и осуществления образова-

финансируемых из муниципального бюджета Ленинградской области (далее – общеобразовательное учреждение), следующих видов:

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц в зависимости от числа групп в каждом здании дошкольного отделения													
		1 группа	2 группы	3 группы	4 группы	5 групп	6 групп	7 – 9 групп	10 групп	12 групп	14 групп	16 групп	18 групп	20 групп	22 группы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		Работники, обеспечивающие присмотр и уход													
8	Старший воспитатель (на каждое отдельно стоящее здание)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
9	Воспитатель	Расчетно по таблице 2													
10	Младший воспитатель	Расчетно по таблице 2													
11	Музыкальный руководитель	Должность музыкального руководителя устанавливается из расчета 0,25 единицы должности на каждую группу воспитанников старше 1,5 лет													
12	Инструктор по физической культуре (на группу детей старше трех лет)	Должность инструктора по физической культуре устанавливается из расчета 0,25 единицы должности на каждые 2 группы воспитанников от 3-х лет, а при наличии бассейна – 0,5 единицы должности на каждые 2 группы воспитанников от 3-х лет													
13	Педагог психолог, учитель-дефектолог, учитель логопед	Нормы штатной обеспеченности в группах компенсирующей направленности устанавливаются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования"													
14	Педагог психолог	Нормы штатной обеспеченности психологами в группах комбинированной направленности, воспитанников с ОВЗ на 1 ставку педагога-психолога на каждые 20 чел.													
15	Учитель-дефектолог	Нормы штатной обеспеченности дефектологами в группах комбинированной направленности, воспитанников с ОВЗ на 1 ставку учителя-дефектолога на каждые 5-12 чел.													
16	Учитель логопед	Нормы штатной обеспеченности логопедами в группах комбинированной направленности, воспитанников с ОВЗ на 1 ставку учителя-логопеда на каждые 5-12 чел.													

		Специалисты													
17	Завхоз (на каждое отдельно стоящее здание)	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
18	Ассистент (помощник), тьютор	Нормы штатной обеспеченности в группах комбинированной направленности, воспитанников с ОВЗ на 1 ставку ассистента (помощника), тьютора на каждые 1-5 чел.													
		Рабочие													
№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц в зависимости от количества детей													
		до 25 чел.	от 26 до 50 чел.	от 51 до 75 чел.	от 76 до 100 чел.	от 101 до 125 чел.	от 126 до 150 чел.	от 151 до 200 чел.	от 201 до 250 чел.	от 251 до 300 чел.	от 301 до 350 чел.	от 351 до 400 чел.	от 401 до 450 чел.	от 451 до 500 чел.	от 501 до 550 чел.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
19	Шеф повар (на каждое отдельно стоящее здание)							1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
20	Повар (на каждое отдельно стоящее здание)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,5	1,5	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
21	Кухонный рабочий (на каждое отдельно стоящее здание)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,5	1,5	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0
22	Рабочий по комплекс- ному обслуживанию и ремонту здания (на каждое отдельно стоящее здание)	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
23	Кладовщик (на каждое отдельно стоящее здание)	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
24	Кастелянша (на каждое отдельно стоящее здание)	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
25	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) (на каждое отдельно стоящее здание)	0,25	0,5	0,5	0,5	0,75	1,0	1,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5
26	Уборщик служебных помещений	0,5 должности на каждые 300 кв. м площади, но не менее 0,25 должности на учреждение													
27	Сторож	2,3 должности на одно здание													

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся Общеобразо- вательного отделения					
		менее 200 чел.	от 200 до 299 чел.	от 300 до 399	от 400 до 599 чел.	от 600 до 799 чел.	более 800 чел.
1	2	3	4	5	6	7	8
Специалисты							
	Преподаватель – организатор основ безопасности защиты Родины						
6	Преподаватель – организатор основ безопасности защиты Родины	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
7	Педагог дополнительного образо- вания	Утверждается приказом комитета образования на 1 сентября каждого учебного года					
8	Педагог-библиотекарь	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
9	Социальный педагог	0,25	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0
10	Педагог психолог	Должность педагога психолога устанавливается из расчета 1 единица должности на каж- дые 300 обучающихся. При численности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) 20 детей на 1 ставку. При численности обучающихся с расстройствами аутистического спектра (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) 5-8 детей на 1 ставку					
11	Учитель-логопед	При численности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) 12 обучающихся на 1 ставку					
12	Учитель-дефектолог	При численности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии) 12 обучающихся на 1 ставку					
13	Методист	1,0	1,0	1,0	2,0	2,0	2,0
Служащие							
15	Лаборант	0,5	0,5	1,0	1,0	1,5	2,0
Рабочие							
16	Рабочий по комплексному обслужи- ванию и ремонту здания	0,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
17	Водитель	Одна должность на одно транспортное средство (в соответствии с утвержденным штатным расписанием)					
18	Сторож	2,3 единицы должности на одно здание					

* при наличии документа о дополнительном образовании в сфере закупок контрактного управляющего;

** выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

*** работа в системе электронного документооборота Ленинградской области, ведение кадрового делопроизводства.

Примечание:

1. В дошкольных образовательных отделениях на группы с 12-часовым и круглосуточным пребыванием детей устанавливается дополнительно:

- 0,5 единицы должности повара – на каждые три группы нормативной наполняемости;
- 0,5 единицы должности кухонного рабочего – на каждые пять групп нормативной наполняемости.

2. Должности машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья) устанавливаются при отсутствии возможности пользоваться услугами коммунальных прачечных.

3. В дошкольных образовательных отделениях устанавливаются:

- при наличии котельных – одна единица должности машиниста (кочегара) котельной в смену в каждой котельной, в котельных, работающих на твердом топливе (торф, каменный уголь), с поверхностью нагрева котлов более 75 кв. м – две единицы должности машиниста (кочегара) котельной в смену в каждой котельной;

- при централизованном снабжении теплом в учреждениях, имеющих тепловой пункт или элеватор – одна должность слесаря-ремонтника, при наличии горячего водоснабжения (бойлеры, насосы) – одна единица должности дежурного слесаря-ремонтника (слесаря-электрика) в смену. При наличии второй площадки вводятся по 0,5 ставки слесаря ремонтника.

В дошкольном образовательном отделении, в котором в течение всего года обеспечиваются горячей водой пищеблок, душевая, прачечная, из общего числа указанных должностей – одна должность устанавливается на круглый год, но не более двух должностей на учреждение.

4. Должность сторожа в дошкольном образовательном отделении устанавливается при невозможности передать охрану здания на пульт вневедомственной охраны.

5. В дошкольном образовательном отделении, имеющем бассейн, дополнительно вводятся следующие должности:

- инструктор по физической культуре – 0,25 единицы должности на каждые две группы;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 0,5 единицы должности при наличии до восьми групп нормативной наполняемости, одна должность при наличии девяти и более занимающихся групп нормативной наполняемости;
- уборщик служебных помещений – 0,5 единицы должности при наличии до восьми групп нормативной наполняемости, одна должность при наличии девяти и более групп нормативной наполняемости;
- оператор хлораторной установки – 0,5 единицы должности при наличии до восьми групп нормативной наполняемости, одна должность при наличии девяти и более групп нормативной наполняемости.

6. В дошкольных образовательных отделениях, имеющих закрепленную за ними территорию, устанавливается должность дворника по укрупненным нормам обслуживания при ручной уборке тротуаров и дворовых территорий из расчета по одной должности:

- на 3000 кв. м убираемой площади с усовершенствованным покрытием;
- на 2400 кв. м убираемой площади с неусовершенствованным покрытием;
- на 2000 кв. м убираемой площади без покрытий;
- на 30000 кв. м газонов.

7. Наполняемость классов и групп продленного дня общеобразовательного отделения устанавливается учредителем с учетом постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" в количестве 25 обучающихся.

Нормативная наполняемость классов в школах, расположенных в сельской местности (за исключением малокомплектных сельских общеобразовательных отделений), – не менее 14 обучающихся.

К малокомплектным сельским общеобразовательным отделениям относятся расположенные в сельской местности общеобразовательные учреждения с численностью не более 60 обучающихся. Нормативная наполняемость классов в малокомплектных сельских общеобразовательных отделениях – 10 обучающихся.

Количество классов в общеобразовательном отделении определяется учредителем ежегодно в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

8. В общеобразовательном отделении с количеством 30 и более классов (классов-комплектов) на каждые последующие 10 классов (классов-комплектов) устанавливается дополнительно по 0,5 должности заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной) работе.

9. Нормативное количество ставок учителей и педагогов дополнительного образования определяется исходя из количества часов, предусмотренных учебным планом, и установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы в неделю.

В общеобразовательном отделении, в котором по решению учредителя открыты специальные (коррекционные) классы для обучающихся с отклонениями в развитии, количество ставок учителей этих классов устанавливается с учетом предельной наполняемости специальных (коррекционных) классов, установленной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

10. Должность лаборанта устанавливается при наличии оборудованного физического и (или) химического кабинета. При наличии 40 и более классов устанавливается 2,5 единицы должности лаборанта. При наличии оборудованного компьютерного класса не менее чем на 12 ученических мест дополнительно вводится должность лаборанта из расчета: 9-16 классов – 0,5 должности; 17-22 класса – одна должность; 23-29 классов – 1,5 должности; 30-39 классов – две должности; 40 и более классов – 2,5 должности.

11. В общеобразовательных отделениях при электрическом отоплении дополнительно устанавливается одна должность электрика на учреждение.

12. Должность сторожа в общеобразовательном отделении может устанавливаться по решению учредителя при невозможности передать охрану здания на пульт вневедомственной охраны.

**Штатные нормативы руководителей, специалистов, технических исполнителей
(учебно-вспомогательного персонала), относимых к категории
служащих и рабочих, для учреждений дополнительного образования, финансируемых из бюджета
Тосненского муниципального района Ленинградской области**

Штатные нормативы разработаны в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.06.2025 № ОК-1835/08 "О примерных штатных нормативах численности работников образовательных организаций", приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 23.12.2022 № 54 "Об утверждении Примерного положения о центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в Ленинградской области и деятельности служб психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи образовательной организации" и применяются, в том числе при формировании фонда оплаты труда, в учреждениях дополнительного образования, финансируемых из муниципального бюджета Ленинградской области, следующих видов:

**Нормативы численности работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
"Тосненский районный детско-юношеский центр"**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Количество штатных единиц в зависимости от группы по оплате труда, к которой отнесено учреждение			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
Руководители					
1	Директор	1	1	1	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1	1	0,5	0,5
3	Заместитель директора по безопасности	1	1	-	-
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1	1	-	-
5	Заместитель директора по научно-методической работе – начальник информационно-методического отдела	1	1	-	-
6	Главный бухгалтер**	1	1	1	1
Специалисты и служащие					
7	Заведующий отделом	7	7	5	3
8	Заведующий хозяйством	-	-	1	0,5
9	Бухгалтер**	1	1	0,5	-
10	Педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель	Количество должностей педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей определяется исходя из количества часов учебного плана и нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющей 18 часов в неделю, с учетом финансовых средств, предусматриваемых на организацию кружковой работы различной направленности дополнительных общеобразовательных программ (технической, естественно-научной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной)			
11	Педагог-организатор	5	5	3	1
12	Методист	5	5	3	1
13	Методист информационно-методического отдела	12	12	-	-
14	Методист муниципального олимпийского центра	3	3	-	-
15	Методист муниципального опорного центра	2	2	-	-
16	Концертмейстер	Количество должностей концертмейстера определяется исходя из нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы 24 часа в неделю при условии наличия кружков (секций, объединений), требующих музыкального сопровождения			
17	Секретарь	1	1	0,5	-
18	Специалист по кадрам	1	1	0,5	-
19	Экономист	1,5	1,5	1	-
20	Лаборант	1	1	-	-
Рабочие					
21	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (на каждое здание)	1	1	0,5	0,5
22	Дворник (на каждое здание)	1	1	0,5	0,5
23	Уборщик служебных помещений	0,5 штатных единицы на каждые 300 квадратных метров убираемой площади, но не менее 1 штатной единицы на учреждение			
24	Рабочий по уходу за животными	2	2	1	0,5
25	Сторож	4 штатных единицы на здание			

** Ставки вводятся при ведении бюджетного учета учреждением самостоятельно.

Нормативы численности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Центр информационных технологий"

№ п/п	Наименование профессии, должности	Количество штатных единиц в зависимости от группы по оплате труда, к которой отнесено учреждение			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
Руководители					
1	Директор	1	1	1	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1	1	0,5	0,5
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1	1	-	-
4	Главный бухгалтер**	1	1	1	1
Специалисты и служащие					
5	Заведующий подразделением	1	1	0,5	-
6	Заведующий хозяйством	-	-	1	0,5
7	Главный инженер	1	1	0,5	-
8	Инженер	2	2	1	0,5
9	Системный администратор	1	1	0,5	-
10	Техник	0,5	0,5	-	-
10	Педагог дополнительного образования	Количество должностей педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей определяется исходя из количества часов учебного плана и нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющей 18 часов в неделю, с учетом финансовых средств, предусматриваемых на организацию кружковой работы различной направленности дополнительных общеобразовательных программ (технической, естественно-научной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной)			
11	Педагог-организатор	2	2	1	0,5
12	Методист	2	1,5	1	0,5
Рабочие					
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (на каждое здание)	0,5	0,5	0,5	0,5
14	Дворник (на каждое здание)	1	1	0,5	0,5
15	Уборщик служебных помещений	0,5 штатных единицы на каждые 300 квадратных метров убираемой площади, но не менее 1 штатной единицы на учреждение			
16	Сторож	3 штатных единицы на здание			

Нормативы численности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Сфера творчества"

№ п/п	Наименование профессии, должности	Количество штатных единиц в зависимости от группы по оплате труда, к которой отнесено учреждение			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
Руководители					
1	Директор	1	1	1	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1	1	0,5	0,5
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1	1	-	-
4	Главный бухгалтер**	1	1	1	1
Специалисты и служащие					
5	Заведующий хозяйством	-	-	1	0,5
6	Художественный руководитель	1	1	0,5	0,5
7	Звукооператор	1	1	0,5	-
8	Монтажер	1	1	0,5	-
9	Художник	0,5	0,5	-	-
10	Художник-фотограф	0,5	0,5	-	-
10	Педагог дополнительного образования	Количество должностей педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей определяется исходя из количества часов учебного плана и нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющей 18 часов в неделю, с учетом финансовых средств, предусматриваемых на организацию кружковой работы различной направленности дополнительных общеобразовательных программ (технической, естественно-научной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной)			

11	Педагог-организатор	2	2	1	0,5
12	Методист	1	1	0,5	0,5
Рабо- чие					
13	Рабочий по комплексному обслужи- ванию и ремонту зданий (на каждое здание)	1	1	0,5	0,5
14	Дворник (на каждое здание)	1	1	0,5	0,5
15	Уборщик служебных помещений	0,5 штатных единицы на каждые 300 кв. м убираемой площади, но не менее 1 штатной единицы на учреждение			
16	Слесарь-ремонтник	1	1	0,5	-

**Нормативы численности работников муниципального казенного учреждения
дополнительного образования "Тосненский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной по-
мощи"**

№ п/п	Н а и м е н о в а н и е профессии, должности	К о л и ч е с т в о штатных единиц
1	2	3
Руководители		
1	Директор	1
Специалисты и служащие		
2	Учитель-дефектолог	0,5
3	Учитель-логопед	4
4	Педагог-психолог	2,75
5	Методист	1

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.09.2026 № 3240-па

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение
документации по планировке территории»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, 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 01.11.2025 № 661-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 07.02.2025 № 330-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По утверждению документации по планировке территории».

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» (приложение).

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

3.1. Обеспечить включение муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» в реестр муниципальных услуг Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

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

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

5. Постановление вступает в силу со дня его 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 03.09.2026 № 3240-па

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории» (далее – муниципальная услуга), подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5–5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения, городского округа, муниципального округа, на основании решений органов местного самоуправления.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физическим лицам, на основании обращения которых принято решение о подготовке документации по планировке территории, а также лицам, решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно (далее – заявитель), а именно:

1) лицам, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории;

2) правообладателям существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции (за исключением случая, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории);

3) субъектам естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением случая, если в связи с планируемым строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории);

4) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам применительно к территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.

Представлять интересы заявителя могут лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – уполномоченный представитель заявителя):

– от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей: представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или являющиеся представителями в силу закона;

– от имени юридических лиц:

а) представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Утверждение документации по планировке территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) уведомление заявителю об утверждении документации по планировке территории;

б) письмо Администрации в адрес заявителя с информацией о направлении документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 31 декабря 2025 года – за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 05.04.2022 № 203 «Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022-2026 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний»;

в) уведомление заявителю об отказе в утверждении документации по планировке территории.

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

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») (выдается заявителю на бумажном носителе);

2) без личной явки: через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления заявления и документации в Администрацию, в случае установленного законодательством Российской Федерации отсутствия необходимости проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

– при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день передачи 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).

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: ЕПГУ, система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

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

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

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется при наличии вступившего в силу со-

глашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.

Возможность принятия ГБУ ЛО «МФЦ» решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

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 ГБУ ЛО «МФЦ» по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией.

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 заявления и документов приведены в приложении к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Администрацию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;
- б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;
- в) непредставление заявителем документов, указанных в приложении к административному регламенту (таблица 2);
- г) представление заявителем документов, указанных в приложении к административному регламенту (таблица 2), содержащих недостоверную информацию;
- д) несоответствие документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- е) несоответствие документации утвержденным при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении документации, представленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- ж) наличие обоснованных замечаний и предложений участников публичных слушаний или общественных обсуждений (граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка документации, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, а также других лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией документации). Замечания и предложения могут быть изложены в письмах, заявлениях, обращениях, направленных в федеральные органы государственной власти, иные государственные органы, органы государственной власти Ленинградской области и (или) органы местного самоуправления;
- з) несоответствие состава и содержания документации требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации по планировке территории), Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 – 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20.05.2019 № 227 (в случае применимости данного порядка), а в отношении линейных объектов – также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов»;
- и) несоблюдение требований к документации, установленных административным регламентом;
- к) невозможность прочтения документации;
- л) наличие в документации опечаток, описок, вклеек, исправлений;
- м) отсутствие у Администрации полномочий по утверждению документации;
- н) утверждение документации не предусмотрено законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности;
- о) представленная документация подготовлена в отсутствие решения о подготовке документации по планировке территории в случае, когда наличие такого решения является обязательным;
- п) отсутствие утвержденных генерального плана и (или) правил землепользования и застройки применительно к территории, в отношении которой подготовлена документация (за исключением документации, подготовленной для размещения линейных объектов, а также документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории);

р) отнесение территории, в отношении которой подготовлена документация, к территориям, в пределах которых не допускается строительство объектов капитального строительства (за исключением случаев подготовки проекта межевания территории в виде отдельного документа, а также документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории);

с) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объектов местного значения, при этом отображение указанных объектов в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае представления документации, подготовленной в целях размещения объектов местного значения);

т) несоответствие структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, утвержденным приказом Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 14.03.2025 № 20 «Об утверждении требований к структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, подлежащей размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области».

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

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

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 заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, 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 запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

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

Срок регистрации заявления составляет:

– при направлении заявления на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день передачи 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.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает в Управлении Росреестра по Ленинградской области, филиале ППК «Роскадастр» по Ленинградской области сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Администрацию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (таблица 3).

Основанием возобновления предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6. 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 срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Подписанное главой Администрации уведомление заявителю об утверждении документации по планировке территории либо письмо Администрации в адрес заявителя с информацией о направлении документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 31 декабря 2025 года – за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 05.04.2022 № 203 «Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022-2026 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний», либо уведомление заявителю об отказе в утверждении документации по планировке территории подлежат регистрации специалистом Администрации, ответственным за делопроизводство. Регистрация документов, поступивших до 15.00 (московское время), осуществляется в день поступления, документы, поступившие после 15.00 (московское время), регистрируются датой следующего рабочего дня. Срок выполнения административного действия – 1 (один) рабочий день.

Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя передает зарегистрированный результат муниципальной услуги в ГБУ ЛО «МФЦ» или направляет через ЕПГУ (после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме). Срок выполнения административного действия – 1 (один) рабочий день.

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

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 запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления: посредством ЕПГУ.

*Приложение
к административному регламенту*

**Перечень условных обозначений и сокращений.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
результата, за предоставлением которого обратился заявитель.
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент, муниципальная услуга – Утверждение документации по планировке территории;
- б) Документация – документация по планировке территории;
- в) Единый портал, ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- г) Заявители – юридические и физические лица (в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей), на основании обращения которых принято решение о подготовке документации по планировке территории,

а также лица, указанные в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) Комитет – Комитет градостроительной политики Ленинградской области;

е) ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр».

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Таблица 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Уведомление заявителя об утверждении документации по планировке территории	Письмо Администрации в адрес заявителя с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 31.12.2025 – за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 05.04.2022 № 203 “Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022-2024 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний”	Уведомление заявителя с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги
	1	2	3
Юридическое лицо	1А	2А	3А
Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	1Б	2Б	3Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муници- пальной услуги документов	Способы подачи документов, требо- вания к представ- лению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-Б	Заявление о предоставле- нии муниципальной услуги по форме согласно приложе- нию к административному регламенту (к комплекту документов на бумажном носителе приобщается ори- гинал документа)	Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предо- ставлении услуги следующими спосо- бами: 1) посредством ЕПГУ – в ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии тех- нической возмож- ности); 2) по телефону – в ГБУ ЛО «МФЦ»; 3) посредством сайта ГБУ ЛО «МФЦ» – в ГБУ ЛО «МФЦ». Для записи заяви- тель выбирает лю- бые свободные для приема дату и время в пределах установ- ленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика при- ема заявителей	

2.	А-Б	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, либо документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляются в случае обращения физического лица; к комплекту документов приобщается копия документа)	-	
3.	А-Б	Доверенность в простой письменной форме, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги, а также документ, удостоверяющий личность представителя (представляется в случае, если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается его представитель, к комплекту документов приобщается копия документа)	-	
4.	А-Б	Документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории	-	
5.	А-Б	Результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402)	-	
6.	А-Б	В случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории	-	

7.	А-Б	Уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.02.2024 № 112, заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил подготовки Документации (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)	-	
8.	А-Б	Документация	-	а) состав и содержание Документации должны соответствовать требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида представляемой Документации), пунктов 1.5–1.12.1 Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5–5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20.05.2019 № 227, а в отношении линейных объектов – также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 № 564 «Об утверждении Положения

				о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов»; б) Документация должна соответствовать утвержденным уполномоченным органом при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении Документации, представленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации); в) Документация должна быть подготовлена на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов, либо подготовленной в соответствии с решением и (или) договором о комплексном развитии территории, заключенными в соответствии с нормами главы 10 Градостроительного кодекса Российской Федерации), лесохозяйственного регламента, положения об особо охраняемой природной территории, в соответствии с программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативами градостроительного проектирования, комплексными схемами организации дорожного движения, требованиями по обеспечению эффективности организации дорожного движения, указанными в части 1 статьи 11 Федерального закона «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», требованиями технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, если иное не предусмотрено частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; г) Документация направляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (в форме электронного документа Документация направляется после начала предоставления услуги в электронной форме). В случае направления Документации на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 (двух) экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа Документация должна быть подписана электронной подписью заявителя; д) экземпляр Документации на бумажном носителе должен быть идентичен экземпляру Документации на электронном носителе; е) экземпляр Документации на бумажном носителе должен быть прошит, листы пронумерованы и заверены подписью разработчика Документации. Экземпляр Документации на электронном носителе (каждый файл) должен быть заверен открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью разработчика Документации; ж) документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему
				осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации. Требования к указанному формату установлены в приложении к настоящему регламенту; з) в составе Документации представляются проекты приложений к распорядительному акту Администрации об утверждении Документации (далее – распорядительный акт), соответствующие следующим требованиям: – содержание проектов приложений к распорядительному акту должно соответствовать содержанию Документации. Текстовая часть приложений к распорядительному акту оформляется: – шрифт – Times New Roman; – размер шрифта: заголовки – 14, жирный; основной текст – 14, в таблицах – 12; – выравнивания текста по ширине листа; заголовок по центру; – межстрочный интервал: в тексте – одинарный, в таблицах – одинарный;

				– размер формата листа: основной – А4, для графических материалов – А4/А3; – абзацный отступ – 1,25 см. Чертежи должны быть выполнены на бумаге формата листа А4/А3. Чертежи разрабатываются в одном из следующих масштабов: 1:500, 1:1000, 1:2000 при условии обеспечения читаемости линий, надписей и условных обозначений графических материалов. Топографический план в Приложениях к правовому акту не подлежит отображению. Для линейных объектов протяженностью более 5 км и площадных более 50 га допускается подготовка чертежей в масштабе 1:5000 при условии обеспечения читаемости линий, надписей и условных обозначений графических материалов. В правом нижнем углу чертежей отображается масштаб чертежа. Угловой штамп на чертежах не оформляется. Вторая и последующие страницы приложения нумеруются. Номер проставляется посередине верхнего поля листа арабскими цифрами без слова «страница» или сокращения «стр.» и знаков препинания. Не допускается включение в приложения подписей лиц (оттисков штампов организаций), выполнивших подготовку документации по планировке территории, рамок, а также иных сведений и материалов, включение которых не предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности. Площадь образуемых земельных участков указывается в квадратных метрах с округлением до 1 кв. м. Перечни координат характерных точек представляются с точностью координат – два знака после запятой. Приложения к правовому акту на бумажном носителе должны быть сфальцованы в формат А4 и не сброшюрованы
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Б		-	

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

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление Документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Администрацию заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А-Б
2.	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А-Б
3.	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к административному регламенту	А-Б
4.	Представление заявителем документов, указанных в приложении к административному регламенту (таблица 2), содержащих недостоверную информацию	А-Б
5.	Несоответствие Документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А-Б
6.	Несоответствие Документации утвержденным при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении Документации, представленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	А-Б

7.	Наличие обоснованных замечаний и предложений участников публичных слушаний или общественных обсуждений (граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка Документации, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, а также других лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией Документации). Замечания и предложения могут быть изложены в письмах, заявлениях, обращениях, направленных в федеральные органы муниципальной власти, иные государственные органы, органы муниципальной власти Ленинградской области и(или) органы местного самоуправления	А-Б
8.	Несоответствие состава и содержания Документации требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации по планировке территории), Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5–5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20.05.2019 № 227 (в случае применимости данного порядка), а в отношении линейных объектов – также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12.05.2017 года № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов»	А-Б
9.	Несоблюдение требований к Документации, установленных настоящим регламентом	А-Б
10.	Невозможность прочтения Документации	А-Б
11.	Наличие в Документации опечаток, описок, вклеек, исправлений	А-Б
12.	Отсутствие у Администрации полномочий на предоставление муниципальной услуги	А-Б
13.	Утверждение Документации не предусмотрено законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности	А-Б
14.	Представленная Документация подготовлена в отсутствие решения о подготовке документации по планировке территории в случае, когда наличие такого решения является обязательным	А-Б
15.	Отсутствие утвержденных генерального плана и(или) правил землепользования и застройки применительно к территории, в отношении которой подготовлена Документация (за исключением Документации, подготовленной для размещения линейных объектов, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории)	А-Б
16.	Отнесение территории, в отношении которой подготовлена Документация, к территориям, в пределах которых не допускается строительство объектов капитального строительства (за исключением случаев подготовки проекта межевания территории в виде отдельного документа, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории)	А-Б
17.	В документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объектов местного значения, при этом отображение указанных объектов в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае представления Документации, подготовленной в целях размещения объектов местного значения)	А-Б
18.	Несоответствие структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, утвержденным приказом Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 14.03.2025 № 20 «Об утверждении требований к структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, подлежащей размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области»	А-Б

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

Образец 1
В администрацию
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

Заявление
об утверждении документации по планировке территории

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) – для юридического лица); фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя)

Прошу утвердить документацию по планировке территории

(указываются:

- указание на вид и наименование представляемой документации по планировке территории;
- указание на основание для подготовки документации по планировке территории;
- описание документов, прилагаемых к заявлению)

«___» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(должность (при наличии), полностью Ф.И.О. (при наличии))

Контактное лицо, телефон для связи: _____.

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на _____ л.

Заявление принял:

«___» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись сотрудника)

(должность, полностью Ф.И.О. (при наличии))

Способ направления результата рассмотрения заявления:

☐

выдать в ГБУ ЛО «МФЦ» _____

☐

направить посредством ЕПГУ

возможность доступна после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

Образец 2
В администрацию
Тосненского муниципального района
Ленинградской области

Заявление
об исправлении допущенных опечаток (ошибок)
в документации по планировке территории

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) – для юридического лица); фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя)

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в _____.

(указываются:

- реквизиты правового акта, которым утверждена документация по планировке территории;
- структурная единица (структурные единицы) правового акта, в которой (в которых) содержится опечатка (ошибка);
- содержание опечатки (ошибки);
- предлагаемая заявителем редакция структурной единицы, правового акта, содержащей опечатку (ошибку)

«___» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

(должность (при наличии), полностью Ф.И.О. (при наличии))

Контактное лицо, телефон для связи: _____.

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на _____ л.

Заявление принял:

«___» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись сотрудника)

(должность, полностью Ф.И.О.(при наличии))

Способ направления результата рассмотрения заявления:

выдать в ГБУ ЛО «МФЦ» _____

направить посредством ЕПГУ (возможность доступна после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

Образец 3

Кому _____

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

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

Уведомление

об отказе в утверждении документации по планировке территории

Уважаемый _____!
(имя, отчество (при наличии) заявителя)

Администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленные документы _____,
(указывается наименование документации по планировке территории
и(или) описание местоположения территории проектирования)

уведомляет Вас об отказе в принятии решения об утверждении документации по планировке территории по основанию(-ям), установленному(-ым) подпунктом(-ами) «___» пункта _____ административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», утвержденного _____,

(указываются реквизиты нормативно-правового акта)

а именно: _____.

(указывается обоснование несоответствия представленных документов требованиям, установленным административным регламентом)

В случае устранения указанных выше замечаний Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(должность, Ф.И.О.)

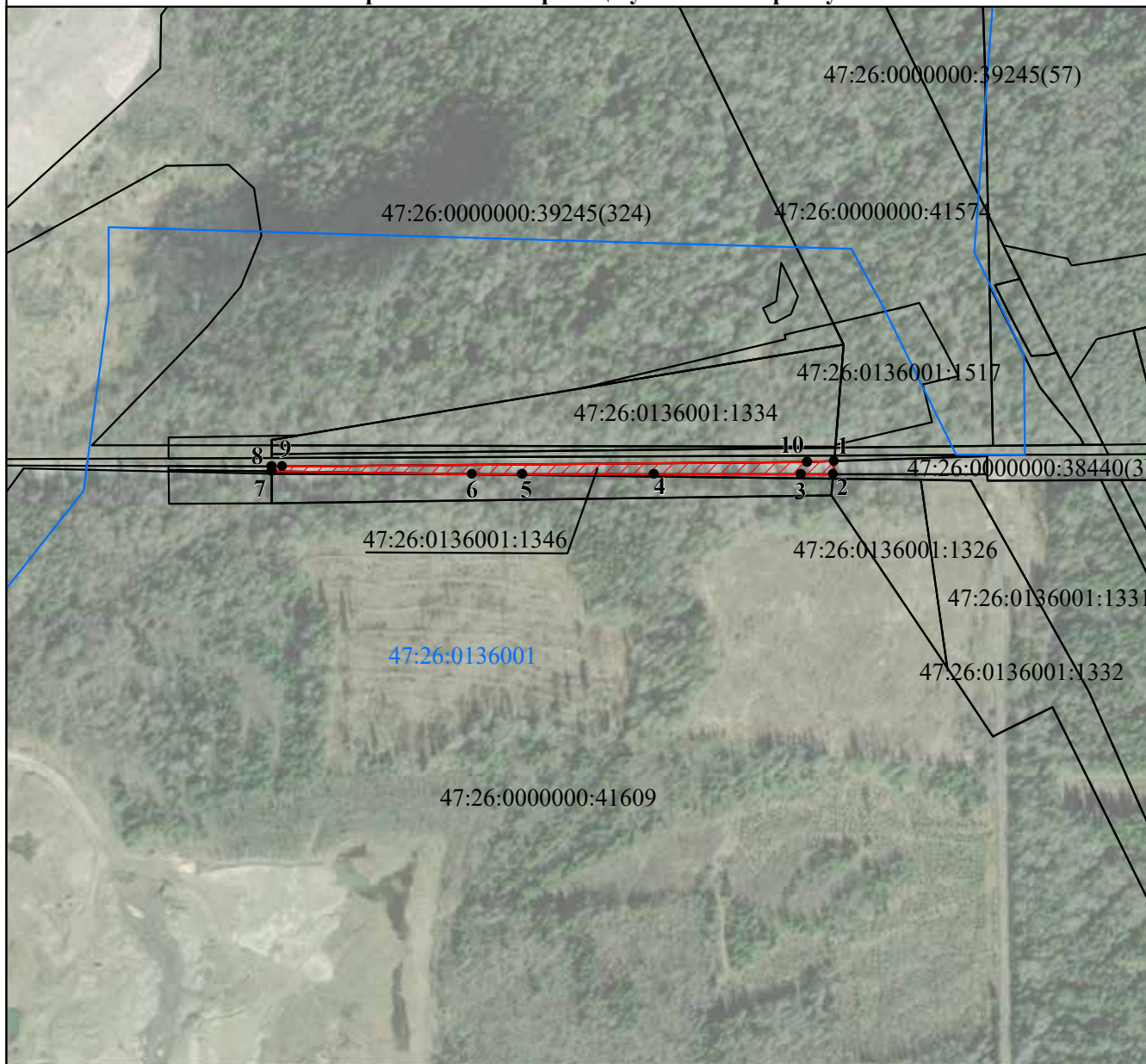
(подпись)

Приложение 1
к распоряжению Росжелдора
от №

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута

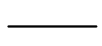
Публичный сервитут в целях обеспечения строительства, реконструкции объектов инфраструктуры при реализации объекта: «Москва – Санкт-Петербург, строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии. 1 этап – Строительство участка Обухово-2 (искл.) – Великий Новгород ВСМ (вкл.). Строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии (в административных границах Ленинградской области)» для целей, предусмотренных п.2 ч.5 ст.4 Федерального закона от 31.07.2020 №254-ФЗ, в границах земельного участка с кадастровым номером 47:26:0136001:1346

Схема расположения границ публичного сервитута



Условные обозначения:

Масштаб 1:5 000

-  - Проектные границы публичного сервитута
-  ¹ - Обозначение характерных точек границ публичного сервитута
-  - Границы земельных участков, сведения о которых содержатся в ЕГРН
- 47:26:0136001:1346 - Кадастровый номер земельного участка
-  - Граница кадастрового квартала
- 47:26:0136001 - Номер кадастрового квартала

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут в целях обеспечения строительства, реконструкции объектов инфраструктуры при реализации объекта: «Москва – Санкт-Петербург, строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии. 1 этап – Строительство участка Обухово-2 (искл.) – Великий Новгород ВСМ (вкл.). Строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии (в административных границах Ленинградской области)» для целей, предусмотренных п.2 ч.5 ст.4 Федерального закона от 31.07.2020 №254-ФЗ, в границах земельного участка с кадастровым номером 47:26:0136001:1346

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1**Сведения об объекте**

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Ленинградская область, м.р-н Тосненский
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	3903 +/- 109 м²
3.	Иные характеристики объекта	Вид объекта реестра границ: Граница публичного сервитута Кадастровый номер квартала: 47:26:0136001 Орган, принявший решение об установлении публичного сервитута: Федеральное агентство железнодорожного транспорта Земельные участки, в отношении которых испрашивается публичный сервитут: 47:26:0136001:1346 Цель установления публичного сервитута: Публичный сервитут в целях обеспечения строительства, реконструкции объектов инфраструктуры при реализации объекта: «Москва – Санкт-Петербург, строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии. 1 этап – Строительство участка Обухово-2 (искл.) – Великий Новгород ВСМ (вкл.). Строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии (в административных границах Ленинградской области)» для целей, предусмотренных п.2 ч.5 ст.4 Федерального закона от 31.07.2020 №254-ФЗ, в границах земельного участка с кадастровым номером 47:26:0136001:1346 Срок публичного сервитута: продолжительность: 33 месяца Обладатель публичного сервитута: Юридическое лицо, зарегистрированное в Российской Федерации Общество с ограниченной ответственностью «ВСМ Две Столицы» (ИНН: 9726064201, ОГРН: 1247700011900, адрес эл. почты: info@vsm2stl.ru, почтовый адрес: 121614, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Крылатское, ул. Крылатская, д. 17, к. 2)

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-47, зона 2

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	392232.27	2234530.10	Аналитический метод	0.5	-
2	392220.98	2234529.19	Аналитический метод	0.5	-
3	392221.00	2234501.37	Аналитический метод	0.5	-
4	392221.08	2234374.77	Аналитический метод	0.5	-
5	392221.23	2234261.64	Аналитический метод	0.5	-
6	392221.24	2234218.41	Аналитический метод	0.5	-
7	392223.50	2234045.81	Аналитический метод	0.5	-
8	392227.66	2234045.81	Аналитический метод	0.5	-
9	392227.63	2234055.00	Аналитический метод	0.5	-
10	392231.47	2234507.04	Аналитический метод	0.5	-
1	392232.27	2234530.10	Аналитический метод	0.5	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

1. Система координат -

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	

В соответствии с подпунктами 1, 2, 3 и 4 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) орган, уполномоченный на установление публичного сервитута (Росжелдор), обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, муниципального округа, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);

размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органа, уполномоченного на установление публичного сервитута и на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;

размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме (при этом положения подпунктов 1 и 3 пункта 3 статьи 39.42 Кодекса не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в подпункте 4 пункта 3 статьи 39.42 Кодекса).

Федеральное агентство железнодорожного транспорта настоящим сообщает, что в целях обеспечения строительства, реконструкции объектов инфраструктуры при реализации объекта "Москва – Санкт-Петербург, строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии.1 этап – строительство участка Обухово-2 (искл.) – Великий Новгород ВСМ (вкл.). Строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии (в административных границах Ленинградской области)", предусмотренных подпунктом 2 части 5 статьи 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 254-ФЗ "Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", возможно установление публичного сервитута в интересах ООО "ВСМ Две Столицы" (ОГРН 1247700011900, ИНН 9726064201; 121614, Москва, ул. Крылатская, д. 17, к. 2; info@vsm2stl.ru; info@gelmert.ru; 8 (499) 429-09-59) сроком 33 месяца в отношении следующих земель в границах кадастрового квартала:

Кадастровый номер земельного участка/кадастрового квартала	Адрес или иное описание местоположения земельного участка	Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут
47:26:0136001:1346	Российская Федерация, Ленинградская область, Тосненский муниципальный район	12 месяцев
Федеральное агентство железнодорожного транспорта ул. Старая Басманная, Москва, д. 11/2, стр. 1, 105064 тел.: 8(499) 550-34-36; адрес электронной почты: info@rlw.gov.ru время приема: согласно графику по предварительной записи (адреса, по которым заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)		
Федеральное агентство железнодорожного транспорта ул. Старая Басманная, Москва, д. 11/2, стр. 1, 105064, адрес электронной почты: info@rlw.gov.ru В течение 15 дней со дня опубликования данного сообщения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории) (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)		
https://tosno47.gosuslugi.ru/ https://rlw.gov.ru (официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)		

Распоряжение Росжелдора от 30.08.2024 № АБ-865-р (с изменениями от 30.04.2025 № АБ-348-р, от 05.09.2025 № АБ-974-р, от 12.03.2026 № АБ-529-р): "Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) для объекта "Москва – Санкт-Петербург, строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии. 1 этап – строительство участка Обухово-2 (искл.) – Великий Новгород ВСМ (вкл.). Строительство высокоскоростной пассажирской железнодорожной линии (в административных границах Ленинградской области)" (реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, инвестиционная программа субъекта монополии)		
https://arch.lenobl.ru/ (сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, инвестиционная программа субъекта естественных монополий)		
Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек границ публичного сервитута прилагается к данному сообщению (описание местоположения границ публичного сервитута)		

Направляется в целях:

размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации Тосненского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов Администрации Тосненского района Ленинградской области.

В целях недопущения срыва сроков установления публичного сервитута, а также в целях исполнения пункта 8 статьи 39.42 Кодекса, Росжелдор просит незамедлительно уведомить о дате опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельные участки и (или) земли расположены на межселенной территории).

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.42 Кодекса извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1, 3 и 4 пункта 3 статьи 39.42 Кодекса осуществляется за счет средств заявителя (ООО "ВСМ Две Столицы").

Дополнительно Росжелдор сообщает, что в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 39.43 Кодекса решение об установлении публичного сервитута может быть принято не ранее, чем через пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута.

Газета выходит по пятницам

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

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

И. о. главного редактора

Светлана
Пилат

e-mail: tosnovestnik@mail.ru

Спецвыпуск отпечатан в редакции газеты "Тосненский вестник" на множительном аппарате. Тираж 2 экз.