

# ТОСНЕНСКИЙ ВЕСТНИК

16+

Спецвыпуск № 55

Общественно-политическая газета Тосненского района

14 августа 2026 года

## ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2026 № 2850-па

#### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.02.2024 № 535-па "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

3. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области:

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

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

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

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение  
к постановлению администрации Тосненского муниципального района  
Ленинградской области  
от 31.07.2026 № 2850-па*

#### **Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

##### **1. Общие положения**

###### **1.1. Предмет регулирования.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

###### **1.2. Круг заявителей.**

Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их терри-

ториальных органов, органов местного самоуправления), на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – Реестр).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей). 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 на портале государственных услуг Ленинградской области/ едином портале государственных услуг (далее – ПГУ ЛО, ЕПГУ).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: "Согласование создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

Сокращенное наименование: "Согласование создания мест (площадки) накопления ТКО на территории ТГП ТМР ЛО".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ). В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ", МФЦ, многофункциональный центр).

Структурным подразделением ОМСУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Комитет).

Местонахождение Комитета: 187000, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, д. 32а.

График работы: понедельник-четверг: с 8.30 до 17.42, пятница: с 8.30 до 16.42, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочный телефон (факс) Комитета: 8(81361)33255, адрес электронной почты (e-mail): gkh-tosno@yandex.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в Реестр или решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр.

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

а) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

б) без личной явки:

– почтовым отправлением;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня поступления заявления в Комитет.

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

– при направлении запроса почтовой связью в Комитет – в день поступления запроса;

– при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет – в день передачи документов из МФЦ в Комитет;

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, Федеральная государственная информационная системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее – СМЭВ), Федеральная государственная географическая информационная система "Единая цифровая платформа "Национальная система пространственных данных" (ФГИС ЕЦП НСПД) (при наличии технической реализации). При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы (при наличии технической возможности).

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

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

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

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и ОМСУ. Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

а) несоответствие заявки установленной форме (приложение к административному регламенту – образец 1);

б) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для принятия решения об отказе 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) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

### 3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом ОМСУ или посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО 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 настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

– при направлении запроса из МФЦ в Комитет на бумажном носителе – в день передачи документов.

### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу;

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

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

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

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

### 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления 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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

– через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ/ ПГУ ЛО;

– по телефону (при обращении через МФЦ);

– посредством СМС-информирования или электронной почты (при технической возможности).



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

**1. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:
- а) Реестр – реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;
  - б) ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
  - в) ПГУ – портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
  - г) Комитет – комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области;
  - д) МФЦ – государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
  - е) СМЭВ – Федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".
2. Условные обозначения:
- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
  - б) П(з) – представитель заявителя;
  - в) О – представляется оригинал документа;
  - г) К – представляется копия документа;
  - д) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
  - е) К(э) – представляется копия документа в электронной форме.

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

Таблица 1

| Наименование отдельного признака заявителя | Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)     |                                                                                                   |                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | Решение о согласовании создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов | Решение об отказе в согласовании создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов | Исправление допущенных опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и(или) созданных реестровых записях |
| Юридическое лицо                           | 1А                                                                                      | 2А                                                                                                | 3А                                                                                                                                                       |
| Индивидуальный предприниматель             | 1Б                                                                                      | 2Б                                                                                                | 3Б                                                                                                                                                       |

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

Таблица 2

| № п/п                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Идентификаторы категорий (признаков) заявителей | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов                                                                                                                                                                                                                                                                  | Способы подачи документов, требования к представлению документов | Иные требования |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно                                                                                                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |                 |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | А, Б                                            | Заявление о предоставлении муниципальной услуги с заполненным необходимым перечнем сведений, предусмотренных приложением к административному регламенту (образец 1)                                                                                                                                                                      | МФЦ – О<br>ЕПГУ – О(э)<br>ПГУ ЛО – О(э)                          | [Все]           |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | А, Б                                            | Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца | МФЦ – О, К<br>ЕПГУ – К(э)<br>ПГУ ЛО – К(э)                       | [Все]           |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | А, Б                                            | Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя                                                                                                                                                                    | МФЦ – О, К<br>ЕПГУ – К(э)<br>ПГУ ЛО – К(э)                       | П(з)            |
| 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 |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |                 |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | А                                               | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц                                                                                                                                                                                                                                                                              | МФЦ – О<br>ЕПГУ – О(э)<br>ПГУ ЛО – О(э)                          | [Все]           |

|   |      |                                                                                                                                       |                                            |       |
|---|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------|
| 5 | Б    | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей                                                           | МФЦ – О<br>ЕПГУ – О(э)<br>ПГУ ЛО – О(э)    | [Все] |
| 6 | А, Б | Учредительный документ и изменения, внесенные в учредительный документ (при наличии таких изменений)                                  | МФЦ – О, К<br>ЕПГУ – О(э)<br>ПГУ ЛО – О(э) | [Все] |
| 7 | А, Б | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок | МФЦ – О, К<br>ЕПГУ – О(э)<br>ПГУ ЛО – О(э) | [Все] |

**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 государственной услуги |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
| 1                                                                                                                                  | Несоответствие заявления установленной форме (приложение к административному регламенту – образец 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | А, Б                                           |
| 2                                                                                                                                  | Заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | А, Б                                           |
| Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
| 3                                                                                                                                  | Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | А, Б                                           |
| Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
| 4                                                                                                                                  | Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | А, Б                                           |
| 5                                                                                                                                  | Подача заявления и документов неуполномоченным лицом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | А, Б                                           |
| 6                                                                                                                                  | Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к административному регламенту (таблица 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | А, Б                                           |
| 7                                                                                                                                  | Представление заявителем документов, указанных в приложении к административному регламенту (таблица 2), содержащих недостоверную информацию                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | А, Б                                           |
| 8                                                                                                                                  | Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов | А, Б                                           |

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

Образец 1

Председателю комитета  
по жилищно-коммунальному хозяйству  
и благоустройству администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

**ЗАЯВКА**

**на согласование создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов**

В соответствии с пунктом 4 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, для согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов \_\_\_\_\_

(наименование заявителя или представителя заявителя)

направляет следующую заявку:

|    |                                                                                                                                                             |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя                                                  |  |
| 2. | Для юридических лиц: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц                                 |  |
| 3. | Для индивидуальных предпринимателей: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4.  | Фактический адрес местонахождения юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя; почтовый адрес                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5.  | Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 6.  | Сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан).<br>При размещении места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, а также на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, копию разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области |  |
| 7.  | Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО:<br>– адрес (местоположение);<br>– географические координаты                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 8.  | Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО:<br>– тип места (площадки) накопления ТКО;<br>– площадь места (площадки) накопления ТКО;<br>– количество, вид и (или) тип планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема (при наличии);<br>– планируемое место для складирования крупногабаритных отходов;<br>– наличие подъездного пути; твердого (асфальтового, бетонного) покрытия с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, ограждения с трех сторон высотой не менее 1 метра, обеспечивающего предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки                                                                                              |  |
| 9.  | Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО:<br>– для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес;<br>– для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 10. | Данные об источниках образования ТКО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 11. | Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично в Комитете/ лично в МФЦ (указать адрес)/ в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

Приложение:

(дата)

(подпись)

Сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

| № п/п | Наименование места накопления ТКО | Данные о нахождении мест накопления ТКО |                           | Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО |              |                                  |                     |                                              |                                            |                     |                                       |
|-------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|
|       |                                   | Адрес                                   | Географические координаты | Площадь, м2                                              | Тип покрытия | Вид площадки (открытая/закрытая) | Материал ограждения | Вид контейнера (заглубленный, поверхностный) | Материал, из которого изготовлен контейнер | Объем контейнера м3 | Количество контейнеров данного объема |
| 1     | 2                                 | 3                                       | 4                         | 5                                                        | 6            | 7                                | 8                   | 9                                            | 10                                         | 11                  | 12                                    |
|       |                                   |                                         |                           |                                                          |              |                                  |                     |                                              |                                            |                     |                                       |
|       |                                   |                                         |                           |                                                          |              |                                  |                     |                                              |                                            |                     |                                       |

| Данные о собственниках мест накопления ТКО для юр. лиц |               |                   | Данные о собственниках мест накопления ТКО для ИП |      |                                       | Данные об источниках образования ТКО                                    |                                                       |                                                                               |
|--------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------------------------------------------------|------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Полное наименование                                    | ОГРН/ИНН, КПП | Фактический адрес | Ф.И.О.                                            | ОГРН | Адрес регистрации по месту жительства | Адрес объекта, при осуществлении деятельности на котором образуется ТКО | Вид деятельности, в результате которой образуется ТКО | Совместное накопление отходов с другими объектами (МКД / ИЖС / Юр. лица / ИП) |

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |    |    |

(дата)

(подпись)

Образец 2

**РЕШЕНИЕ**  
**о согласовании / об отказе в согласовании создания мест (площадки)**  
**накопления твердых коммунальных отходов**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Согласование создания мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" администрацией Тосненского муниципального района Ленинградской области в лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

принято решение о согласовании / об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО по адресу: \_\_\_\_\_

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: \_\_\_\_\_

в лице заявителя: \_\_\_\_\_,

действующему на основании: \_\_\_\_\_,

(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления ТКО оборудовать место (площадку) накопления ТКО до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года; следовать представленной схеме размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления ТКО направить в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 06.08.2026 № 420-ра

**Об утверждении Положения об организации работы администрации Тосненского муниципального района**  
**Ленинградской области с сообщениями из открытых источников**

В целях совершенствования взаимодействия администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области с населением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по рассмотрению сообщений из открытых источников и формирования системы эффективной обратной связи:

1. Утвердить Положение об организации работы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области с сообщениями из открытых источников (приложение).

2. Назначить заместителя главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, курирующего деятельность комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, ответственным за организацию работы с сообщениями из открытых источников, поступающими через автоматизированную систему управления негативными мнениями в социальных сетях "Инцидент Менеджмент".

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 распоряжения путем его официального опубликования в газете "Тосненский вестник" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

Глава администрации **М. И. Носов**

Приложение  
к распоряжению администрации  
Тосненского муниципального района



**Положение об организации работы администрации Тосненского муниципального района  
Ленинградской области с сообщениями из открытых источников**

1. Положение об организации работы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области с сообщениями из открытых источников (далее – Положение) определяет порядок, сроки и последовательность действий сотрудников администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) по работе с сообщениями, затрагивающими вопросы деятельности администрации, размещенными в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и поступающими через автоматизированную систему управления негативными мнениями в социальных сетях "Инцидент Менеджмент" (далее – сообщения из открытых источников), принятию мер оперативного реагирования и размещению ответов на сообщения из открытых источников их авторам.

2. При организации работы с сообщениями из открытых источников не применяются положения Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3. Координацию работы структурных подразделений администрации с сообщениями из открытых источников осуществляет сектор по взаимодействию с общественностью отдела молодежной политики комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации (далее – куратор).

4. Куратор при поступлении сообщения из открытых источников определяет категорию сообщения и направляет его ответственному исполнителю.

5. Рассмотрение сообщений из открытых источников, требующих реагирования, подготовку ответов (промежуточных ответов) на них осуществляют структурные подразделения администрации, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях (далее – исполнитель).

Если, по мнению исполнителя, решение поставленных в сообщении из открытых источников вопросов не относится к его компетенции, исполнитель в течение 30 минут информирует об этом куратора с целью оперативного назначения нового ответственного исполнителя.

6. В случае если для подготовки ответа на сообщение из открытых источников требуется дополнительная информация, дается промежуточный ответ, в том числе в целях получения уточняющих сведений от авторов сообщений.

7. Исполнитель подготавливает проект ответа (при необходимости – промежуточного ответа) на сообщение из открытых источников или запрос (уточнение), затем направляет его на согласование куратору в срок не более 1,5 часа с момента получения.

8. Куратор рассматривает поступивший проект ответа на сообщение из открытых источников или запрос (уточнение), вследствие чего согласовывает его либо направляет на доработку исполнителю.

9. Направленный на доработку проект ответа на сообщение из открытых источников должен быть доработан исполнителем и направлен на повторное согласование куратору в течение общего допустимого срока, установленного п. 7 Положения.

10. Согласованный ответ на сообщение из открытых источников размещается куратором в месте, где было размещено сообщение из открытого источника.

11. В случае если дается промежуточный ответ на сообщение из открытых источников, то срок, необходимый для направления окончательного проекта ответа, должен составлять не более двух дней со дня направления промежуточного ответа.

12. В случае если сообщение из открытых источников содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких исполнителей, исполнитель подготавливает информацию в части, касающейся своих полномочий, и направляет ее куратору для подготовки общего ответа. Куратор готовит общий ответ на основании информации от исполнителей самостоятельно.

13. При рассмотрении повторного сообщения из открытых источников по ранее рассмотренному вопросу, ответ на него должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе решения вопроса.

14. Ответ на сообщение из открытых источников должен соответствовать формату общения в социальной сети и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото– или видеоматериалов – при их наличии).

Исполнитель составляет проект ответа на сообщение из открытых источников в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке ответов, предусмотренными приложением к Положению.

15. Не подлежат обработке и ответу сообщения из открытых источников, в которых содержатся сведения о намерениях причинить вред другому лицу, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

16. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа, а также за соблюдение сроков ее представления куратору возлагается на исполнителя.

17. Комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации еженедельно направляет служебную записку главе администрации об исполнительской дисциплине работы структурных подразделений администрации с сообщениями из открытых источников.

*Приложение  
к Положению*

**Методические рекомендации о подготовке ответов**

1. Ответ должен обязательно начинаться с приветствия или с обращения к автору публикации. Желательно избегать приветствий, определяющих время суток ("Доброе утро", "Добрый вечер"), так как ответ проходит согласование и фактическое время публикации заранее неизвестно. Важно избегать фривольных приветствий.

2. Ответ должен быть понятным для аудитории и соответствовать формату общения в социальной сети.

3. Ответ должен содержать информацию по существу заданного вопроса (вопросов), контактные данные ответственной

организации, либо ответственного лица, а также сроки решения проблемы.

4. При наличии приложенных к сообщению автора фотоматериалов, к ответу необходимо прикладывать фотоматериалы, подтверждающие выполнение работ, снятые с того же ракурса.

5. С учетом специфики общения в социальных сетях, ответ должен исключать шаблонные фразы и слова, использующиеся в официальной переписке, сокращения и аббревиатуры, технические термины, излишнюю правовую информацию, а именно:

- слова и производные: "Дополняем", "Сообщаем", "Напоминаем", "Обращаем внимание", "Отметим", "Поясняем", "Информируем", "Далее – (сокращение)", "Дополнительную информацию", "Обращение";
- фразы и производные: "Ваше обращение было рассмотрено", "В ответ на ваше обращение", "По данному вопросу сообщая", "Ранее сообщали, говорили, информировали", "В соответствии с указом", "В силу положений", "В связи с вышеизложенным", "Согласно...".

6. Ссылки или цитаты из нормативных актов должны присутствовать только в том случае, когда автор публикации непосредственно просит дать указание на конкретную норму права. В остальных вопросах уместно ссылаться на действующее законодательство без уточнения статьи и пункта (например: "В соответствии с Жилищным кодексом ...").

7. В случае если ранее была допущена ошибка, приносятся извинения и (или) обоснование изменения предоставляемой информации; недопустимы фразы "Решение данного вопроса не относится к компетенции ..." или "Решение данного вопроса относится к компетенции ... (иной орган)".

8. Ответ должен быть доброжелательным по отношению к автору публикации. В зависимости от ситуации в ответе должны быть отражены:

- благодарность за указанную проблему;
- благодарность за неравнодушное отношение, активную гражданскую позицию;
- сочувствие в сложившейся жизненной ситуации;
- извинение за допущенные ошибки в работе, неудобства;
- понимание и соучастие в решении проблем.

9. Ответ не должен содержать орфографических и пунктуационных ошибок.

10. Ответ не должен провоцировать заявителя на дальнейшую переписку, за исключением запросов дополнительной информации, без которой дать ответ невозможно.

11. Ответ не должен содержать информацию, не относящуюся к существу вопроса, а также сарказм, обвинения или унижительное отношение к автору публикации, сведения, противоречащие предыдущим ответам.

12. При подготовке ответа на вопрос, решение которого связано с полномочиями федеральных органов исполнительной власти, автору публикации даются соответствующие разъяснения, а также контактная информация компетентного органа. Желательно упоминание об информировании профильного федерального органа власти о сложившейся ситуации.

13. При подготовке ответа допускаются вводные фразы, такие как: "По нашим данным", "По нашей информации", "По информации управляющей компании "название"" в случае, если их употребление невозможно избежать.

14. Ответы разным авторам публикаций, но по одному и тому же вопросу, получившему общественный резонанс, должны готовиться в нескольких вариантах, периодически обновляться и корректироваться в соответствии с обстановкой, указанные сроки – отслеживаться.

15. При подготовке ответа по некоторым сообщениям могут использоваться следующие шаблоны:

- шаблон промежуточного ответа:

"Здравствуйте! Для решения проблемы/получения информации сделали запрос в Управление/Комитет/Администрацию.... (телефон: +7(...)---...), чтобы подготовить ответ понадобится некоторое время. Ответим Вам в течение 2 дней."

- шаблон запроса:

"Здравствуйте! Для ответа нам необходимы дополнительные сведения. Напишите/подскажите, пожалуйста ...".

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 06.08.2026 № 2884-па**

**О проведении ярмарки выходного дня в период проведения праздничных мероприятий, посвященных 99-й годовщине образования Ленинградской области и 96-й годовщине образования Тосненского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с п. 10 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2013 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 11 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановлением Правительства Ленинградской области от 29.05.2007 № 120 "Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области", исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 22 августа 2026 года ярмарку выходного дня в период проведения праздничных мероприятий, посвященных 99-й годовщине образования Ленинградской области и 96-й годовщине образования Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – ярмарка).

2. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению ярмарки (приложение 1).

3. Утвердить порядок организации ярмарки (приложение 2).

4. Утвердить схему размещения торговых мест на ярмарке (приложение 3).

5. Рекомендовать ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области осуществлять контроль по обеспечению общественного порядка в месте проведения ярмарки.

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

6.1. 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".

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

7. 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".

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

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение 1  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области от 06.08.2026 № 2884-па*

### ПЛАН

#### мероприятий по подготовке и проведению ярмарки

1. Наименование организатора ярмарки: администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области.
2. Организационные мероприятия по подготовке и проведению ярмарки:

| № п/п | Мероприятия                                                                                                                                                   | Сроки исполнения | Ответственный за исполнение                                    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                             | 3                | 4                                                              |
| 1.    | Определение ассортимента реализуемых товаров (выполнения работ, оказания услуг)                                                                               | По 20.08.2026    | Гусманова Ю.В.<br>Лапина О.Д.                                  |
| 2.    | Организация работы по привлечению участников ярмарки                                                                                                          | По 20.08.2026    | Гусманова Ю.В.<br>Лапина О.Д.                                  |
| 3.    | Расстановка участников ярмарки в соответствии со схемой размещения                                                                                            | 22.08.2026       | Гусманова Ю.В.<br>Лапина О.Д.                                  |
| 4.    | Ведение реестра участников ярмарки                                                                                                                            | Весь период      | Гусманова Ю.В.<br>Лапина О.Д.                                  |
| 5.    | Подготовка и уборка территории ярмарки                                                                                                                        | 22.08.2026       | Ендальцева А.А.                                                |
| 6.    | Контроль за организацией охраны правопорядка на территории проведения ярмарки                                                                                 | 22.08.2026       | Цай И.А.<br>Зеленов А.Ю.                                       |
| 7.    | Обеспечение безопасности при эксплуатации нестационарных объектов (сезонных, надувных аттракционов (оборудования), палаток, торговых тележек, лотков и т. д.) | 22.08.2026       | Собственники нестационарных объектов, лица, оказывающие услугу |

*Приложение 2  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области от 06.08.2026 № 2884-па*

### ПОРЯДОК

#### организации ярмарки

1. Организаторы и участники ярмарки руководствуются законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, обеспечения пожарной безопасности, законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды и другими установленными федеральным законодательством требованиями.

2. Участниками ярмарки могут быть юридические лица или индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход", граждане (в том числе граждане – главы крестьянских (фермерских) хозяйств, а также граждане, ведущие личные подсобные хозяйства либо садоводство или огородничество для собственных нужд) (далее – участники).

3. Для участия в ярмарке участники представляют организатору ярмарки не позднее 1 (одного) рабочего дня до начала проведения ярмарки заявку в произвольной форме с указанием названия юридического лица, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, гражданина, ассортимента реализуемой продукции (выполнения работ, оказания услуг), места регистрации, контактной информации, вида, размеров и количества торговых объектов.

4. Заявка направляется в адрес организатора ярмарки на почтовый адрес: Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, д. 32, на электронный адрес: [motosno@mail.ru](mailto:motosno@mail.ru) или по телефону 8(81361)32590.

5. Организатор ярмарки обеспечивает размещение участников ярмарки в соответствии со схемой размещения, оказывает консультационную и информационную поддержку участникам ярмарки, ведет учет участников ярмарки.

6. Участники ярмарки самостоятельно размещают на торговых местах необходимое оборудование (столы, палатки, лотки, торговые тележки и т. д.).

7. Торговля на ярмарке осуществляется в соответствии с требованиями санитарных норм и правил продажи конкретных видов продукции и в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей, а также с учетом обеспечения свободного доступа покупателей к торговым местам.

8. На ярмарке запрещается продажа продовольственных товаров, не имеющих ветеринарно-сопроводительных документов, документов, подтверждающих их происхождение, качество и безопасность для здоровья человека.

9. В целях создания благоприятных условий для покупателей организатор ярмарки:

- обеспечивает продажу товаров (выполнение работ, оказания услуг), соответствующих типу ярмарки;

- организует поддержание общественного порядка на ярмарке;
- обеспечивает содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии места торговли;
- оснащает места проведения ярмарок контейнерами для сбора мусора и туалетами;
- организует вывоз мусора во время и после завершения ярмарки.

Участник ярмарки обеспечивает наличие:

- подтоварников для складирования товаров;
- специализированного холодильного оборудования для продажи товаров, требующих определенных условий хранения;
- контрольно-кассовой техники в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- весоизмерительного оборудования и другого измерительного оборудования, прошедшего проверку в установленном порядке в органах государственной метрологической службы, при продаже весовых товаров.

10. Участники ярмарки, осуществляющие продажу товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарке, должны соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации требования.

11. Участники ярмарки, осуществляющие торговую деятельность, должны иметь при себе следующие документы:

- индивидуальные предприниматели и юридические лица: документ, подтверждающий факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- граждане, осуществляющие торговлю сельскохозяйственной продукцией собственного производства: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ветеринарное свидетельство (при осуществлении торговли продукцией животноводства, пчеловодства и рыболовства);
- копии документов, подтверждающих выделение и (или) приобретение земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (садоводства, огородничества), с предъявлением оригиналов, если копии не заверены нотариально (гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством);
- торгово-сопроводительные документы на реализуемую продукцию;
- документы, подтверждающие качество и безопасность товаров (сертификат соответствия, качественное удостоверение в случаях, установленных законодательством Российской Федерации);
- личную медицинскую книжку единого образца (для лиц, осуществляющих торговлю продовольственными товарами);
- ценники на товары, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- документы необходимые для эксплуатации сезонных, надувных аттракционов (оборудования);
- другие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации для осуществления торговой деятельности, которые хранятся у участника ярмарки в течение всего времени работы ярмарки и предъявляются по первому требованию организатору ярмарки и иным уполномоченным органам государственной власти.

12. Порядок и условия предоставления торговых мест на ярмарке.

12.1. Торговые места на ярмарке предоставляются участникам ярмарки.

12.2. Торговые места на ярмарке распределяются между всеми участниками ярмарки, подавшими заявки и согласовавшими ассортиментный перечень товаров с организатором ярмарки.

12.3. Организатор ярмарки ведет реестр участников ярмарки, в котором указывает: наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или гражданина, место регистрации, контактную информацию, вид, размер и количество торговых объектов, ассортиментный перечень товаров (выполнения работ, оказания услуг).

12.4. При превышении количества желающих, принять участие в ярмарке, лимита торговых мест, места предоставляются участникам, ранее подавшим заявку.

12.5. Основанием для отказа в предоставлении торгового места является отсутствие на ярмарке свободных торговых мест, установленных схемой размещения торговых мест, и несоответствие заявленного ассортимента товаров (выполнения работ, оказания услуг) требованиям настоящего плана.

12.6. Плата за торговое место на ярмарке не взимается.

13. Место проведения ярмарки: Ленинградская обл., г. Тосно, ул. Советская, 19 (территория городка аттракционов).

14. Наименование, периодичность ярмарки: ярмарка выходного дня (праздничная).

15. Дата проведения ярмарки: 22 августа 2026 года.

Режим работы ярмарки: с 11.00 до 20.00 (время московское).

16. Перечень реализуемых товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке:

- продовольственные товары;
- продукция общественного питания;
- непродовольственные товары;
- развлекательные услуги (сезонные, надувные аттракционы (оборудование)).

17. Ассортиментный перечень продукции (работ, услуг), реализуемой на ярмарке, в обязательном порядке согласовывается с организатором ярмарки.

17.1. На ярмарке запрещается торговля:

- алкогольной продукцией;
- табачными изделиями;
- консервированными продуктами, кулинарными изделиями из мяса и рыбы, кондитерскими изделиями, приготовленными в домашних условиях;
- мясными и рыбными полуфабрикатами непромышленного производства;
- мясом, мясными и другими продуктами убоя (промысла) животных, молоком, молочными продуктами, яйцами, рыбой, медом натуральной и иной продукцией животного и растительного происхождения непромышленного изготовления без заключений о соответствии указанной продукции требований ветеринарных правил и норм, выданных после проведения ветеринарно-санитарной экспертизы;
- животными;
- экземплярами аудиовизуальных произведений и фонограммам, программам для электронных вычислительных машин без данных;
- изделиями из пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкурок зверей;
- лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения;
- изделиями из драгоценных металлов и драгоценных камней;
- нерасфасованной и неупакованной гастрономической и молочной продукции, хлеба и хлебобулочных изделий, кондитерских изделий, за исключением реализации указанной продовольственной продукции ее производителями с использова-



нием механических транспортных средств, специализированных или специально оборудованных для розничной торговли;

- пищевыми продуктами без промышленной упаковки, за исключением продукции пчеловодства, растениеводства, сельского и лесного хозяйства;

- другими товарами, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.

18. Работа сезонных, надувных аттракционов (оборудования) допускается при:

- наличии государственной регистрации по месту установки (пребывания) сезонных аттракционов, надувных аттракционов (оборудования);
- эксплуатации технически исправного оборудования и при наличии технического паспорта на данное оборудование;
- соблюдении требований "Техники безопасности" при эксплуатации сезонных, надувных аттракционов (оборудования);
- назначении приказом руководителя организации лица, ответственного за обеспечение техники безопасности на сезонных, надувных аттракционах (оборудовании);
- размещении перед входом на сезонные, надувные аттракционы (оборудование) информации для посетителей о Правилах пользования сезонным, надувным аттракционом (оборудованием), в которых указывается возрастная принадлежность, противопоказания к пользованию по состоянию здоровья, номинальная нагрузка на одно посадочное место, порядок посадки и высадки посетителей, необходимость использования активных элементов безопасности (привязных ремней, поясов, поручней), правила поведения посетителей при работе сезонных, надувных аттракционов (оборудования);
- обеспечении изоляции участков с пролегающим в открытом доступе проводом электрозащитными материалами;
- постоянном контроле за работой каждого сезонного, надувного аттракциона (оборудования) не менее чем одним оператором;
- наличии специальной аптечки с необходимым содержанием для оказания срочной медицинской помощи;
- прочно закрепленном к грунту надувном батуте при помощи анкеров или балластного крепежа (не допускается крепление батута к транспортным средствам, рекламным щитам и т. д.);
- климатических условиях, позволяющих безопасно пользоваться сезонными, надувными аттракционами (оборудованием).

19. Ответственность за нарушение плана мероприятий.

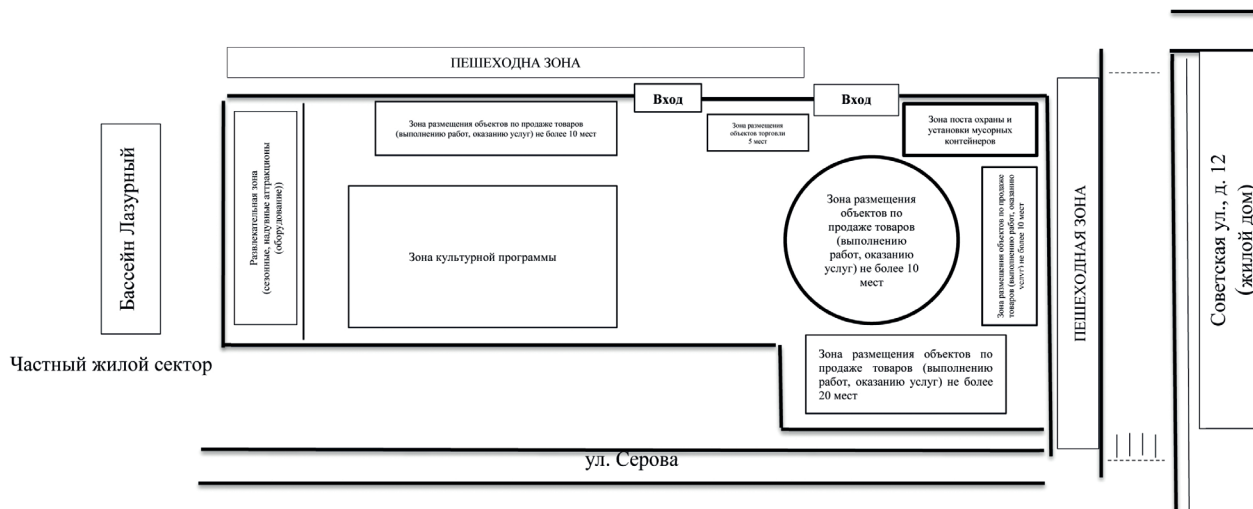
19.1. Контроль за соблюдением требований, установленных настоящим планом, осуществляется уполномоченными органами государственной власти и организатором ярмарки в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19.2. Нарушение требований плана мероприятий участниками ярмарки является основанием для лишения торгового места.

Приложение 3  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области

от 06.08.2026 № 2884-па

Схема размещения торговых мест на ярмарке по адресу: Ленинградская область, город Тосно, ул. Советская, 19  
(территория городка аттракционов)



**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 07.08.2026 № 2906-па**

**О внесении изменений в Порядок финансирования и нормы расходов на проведение мероприятий в сфере молодежной политики за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 14.02.2022 № 389-па**

В соответствии с п. 30 ч. 1 ст. 14 и п. 27 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п. 3 ст. 10 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации", Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", исполняя собственные полномочия, а также полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок финансирования и нормы расходов на проведение мероприятий в сфере молодежной политики за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 14.02.2022 № 389-па (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.12.2023 № 4115-па), изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. 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" и размещения на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

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

Глава администрации **М. И. Носов**

Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области от 07.08.2026 № 2906-па  
"Приложение к Порядку

**1. Нормы расходов на обеспечение наградной атрибутикой и сувенирной продукцией участников мероприятий в сфере молодежной политики, проводимых на территории Тосненского района и Тосненского городского поселения**

| № п/п                                                                                                                                                                                                                | Призовые места       | Стоимость спортивных призов, наград (памятные медали, призы, кубки и пр.)<br>(в рублях) |         | Стоимость медали<br>(в рублях) | Стоимость диплома<br>(грамота) (в рублях) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                      |                      | командные                                                                               | личные  |                                |                                           |
| Молодежные мероприятия Тосненского района и Тосненского городского поселения                                                                                                                                         |                      |                                                                                         |         |                                |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                      | I место              | до 2000                                                                                 | до 1800 | до 200                         | до 150                                    |
|                                                                                                                                                                                                                      | II место             | до 1800                                                                                 | до 1600 |                                |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                      | III место            | до 1600                                                                                 | до 1400 |                                |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                      | Номинант             | до 4000                                                                                 | до 3000 |                                | до 350                                    |
|                                                                                                                                                                                                                      | Сувенирная продукция |                                                                                         | до 4000 |                                |                                           |
| Районные и городские торжественные мероприятия, посвященные чествованию победителей и призеров региональных, межрегиональных и всероссийских проектов, грантов и др. молодежных мероприятий, а также их руководители |                      |                                                                                         |         |                                |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                      | Номинант             | до 4000                                                                                 | до 3000 |                                |                                           |

**2. Нормы расходов на оплату питания участникам районных и городских молодежных мероприятий, молодежным делегациям Тосненского района и Тосненского городского поселения в период участия в региональных, межрегиональных и всероссийских мероприятиях в сфере молодежной политики**

| № п/п | Категория мероприятий                                                                                            | Размер оплаты на одного человека в день (в рублях) |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.    | Районные и городские молодежные мероприятия                                                                      | до 350                                             |
| 2.    | Районные и городские торжественные мероприятия, посвященные подведению итогов работы в сфере молодежной политики | до 1700                                            |
| 3.    | Региональные молодежные мероприятия                                                                              | до 500                                             |
| 4.    | Межрегиональные и всероссийские мероприятия                                                                      | до 800                                             |

Примечание:

1. Данные нормы применяются, если оплата питания не предусмотрена принимающей стороной.

2. При отсутствии возможностей обеспечения организованного питания в местах проведения мероприятий по безналичным расчетам участникам мероприятий разрешается выдавать наличные деньги по нормам, установленным настоящим постановлением.

**3. Нормы расходов на оплату питания судей и оплату услуг членам жюри за обслуживание районных и городских молодежных мероприятий**

| № п/п | Категория мероприятий                       | Размер оплаты на одного человека в день (в рублях) |
|-------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.    | Районные и городские молодежные мероприятия | до 500                                             |

Примечание:

1. В случаях привлечения к проведению молодежных мероприятий профессиональных членов жюри (лицо, имеющее почетное звание "Народный", "Заслуженный", ветеран войны, труда, спорта, вооруженных сил, правоохранительных органов и др.) сумма вознаграждения на оказание услуг членами жюри не превышает 1000 рублей на одного человека в день. Положения Трудового кодекса Российской Федерации к данным выплатам не применяются.

**4. Нормы расходов на оплату проживания молодежным делегациям Тосненского района и Тосненского городского поселения в период участия в региональных, межрегиональных и всероссийских мероприятиях в сфере молодежной политики**

| Место проживания                                                      | Категория мероприятия          | Нормы расходов на одного человека в день (предельные нормы) |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| На территории Ленинградской области                                   | Областное                      | до 1200 рублей                                              |
|                                                                       | Межрегиональное, всероссийское | до 3500 рублей                                              |
| На территории Российской Федерации за пределами Ленинградской области | Все категории мероприятий      | до 3500 рублей                                              |

Примечание:

1. Данные нормы применяются, если оплата проживания не предусмотрена принимающей стороной.

**5. Нормы расходов на оплату услуг по обеспечению транспортными средствами молодежных делегаций Тосненского района и Тосненского городского поселения в период участия в региональных, межрегиональных и всероссийских мероприятиях в сфере молодежной политики**

| № п/п | Наименование транспортного средства                              | Стоимость услуг в час (в рублях) |
|-------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.    | Автобус повышенной комфортности более 50 посадочных мест         | до 4000                          |
| 2.    | Автобус более 30 посадочных мест, но не более 50 посадочных мест | до 1300                          |
| 3.    | Мини-автобусы (до 19 посадочных мест)                            | до 1100                          |
| 4.    | Микроавтобус не более 9 посадочных мест                          | до 800                           |

**6. Нормы расходов на оплату услуг по обеспечению безопасности при проведении молодежных мероприятий на территории Тосненского района и Тосненского городского поселения**

| № п/п | Безопасность                                               | Стоимость услуг за 1 сотрудника (в рублях) за 1 час |
|-------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.    | Обеспечение безопасности участников молодежных мероприятий | до 2000                                             |

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 07.08.2026 № 2907-па**

**О внесении изменений в Перечень мероприятий по развитию общественной инфраструктуры муниципального значения Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год**

В соответствии с Порядком предоставления и расходования субсидии из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований Ленинградской области на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 399 "Об утверждении государственной программы Ленинградской области "Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области", постановлением Правительства Ленинградской области от 20.07.2016 № 257 "Об утверждении Правил предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета Ленинградской области", обращением директора муниципального казенного учреждения "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства", согласованным с депутатами Законодательного собрания Ленинградской области Бодягиным В.М., Захаровым В.В., Федичевым Д.В., Кимом Р.И., исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области в соответствии со ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень мероприятий по развитию общественной инфраструктуры муниципального значения Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год (далее – Перечень), утвержденный постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 26.01.2026 № 200-па "Об утверждении и реализации Перечня мероприятий по развитию общественной инфраструктуры муниципального значения Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2026 год" (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2026 № 775-па, от 20.05.2026 № 1755-па), следующие изменения: пункт 1.1.1 Перечня изложить в новой редакции:

|        |                                                                                                                  |      |              |              |            |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|--------------|------------|--|
| 1.1.1. | Приобретение и установка малой архитектурной формы "Памятник участникам специальной военной операции в г. Тосно" | 2026 | 8 912 000,01 | 8 466 400,00 | 445 600,01 |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|--------------|------------|--|

2. Комитету финансов 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 муници-

пального 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 заместителей главы администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области по курируемым направлениям и заместителя главы администрации – председателя комитета финансов администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Мурша С. И.

Глава администрации **М. И. Носов**

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 10.08.2026 № 2918-па**

**О внесении изменений в административный регламент "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно", утвержденный постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 01.06.2026 № 1890-па**

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

1. Внести в административный регламент "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно", утвержденный постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области от 01.06.2026 № 1890-па, следующие изменения:

1.1. Первый лист административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно" дополнить сноской следующего содержания: "Муниципальная услуга предоставляется ОМСУ муниципальных районов, городских поселений и городского и муниципального округов Ленинградской области".

1.2. Пункт 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"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. В пункте 2.4 слова "20 (двадцати) календарных дней" заменить на слова "10 (десяти) рабочих дней".

1.4. Пункт 2.10.2 после слов "(СМЭВ)" дополнить текстом следующего содержания: ", Федеральная государственная географическая информационная система "Единая цифровая платформа "Национальная система пространственных данных" (ФГИС ЕЦП НСПД) (при наличии технической реализации)".

При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы (при наличии технической возможности)".

1.5. В таблицу 2 р. 3 "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" приложения к административному регламенту внести следующие изменения:

– в порядковых номерах 7, 8 условное обозначение "ФЗ" заменить на "ФЛ";

– в порядковом номере 11 из пункта е) исключить подпункты:

"– контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ, заключенного с 01.10.2024 года, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области.

Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданином контракта, о периоде его действия и об участии в специальной военной операции;

– документы, содержащие сведения о составе семьи погибшего гражданина Российской Федерации;

– свидетельства о заключении брака с погибшим гражданином Российской Федерации;

– свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорт гражданина Российской Федерации;

– документы, подтверждающие факт обучения детей в возрасте до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения";

1.6. Образец 1 приложения к административному регламенту "Заявление о предоставлении земельного участка" в разделе "Результат рассмотрения заявления прошу:" дополнить словами "направить на адрес электронной почты".

2. Комитету имущественных отношений 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 строительства и инвестиций администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области Стецова И. В.



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

Глава администрации **М. И. Носов**

**ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 10.08.2026 № 2919-па**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения календарных планов официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий с населением по месту жительства Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 5 статьи 9 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", исполняя собственные полномочия, а также полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения календарных планов официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий с населением по месту жительства Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение).

2. Отделу физической культуры и спорта комитета 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.

Глава администрации **М. И. Носов**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Тосненского муниципального района  
Ленинградской области от 10.08.2026 № 2919-па*

**ПОРЯДОК  
разработки и утверждения календарных планов официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий с населением по месту жительства  
Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения  
Тосненского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения календарных планов официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий с населением по месту жительства Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) устанавливает правила разработки и утверждения календарных планов официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее – физкультурные мероприятия, спортивные мероприятия), физкультурно-оздоровительных мероприятий с населением по месту жительства (далее – физкультурно-оздоровительные мероприятия) Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Тосненского района) и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Тосненского городского поселения) (далее – КП, при совместном упоминании – мероприятия), в том числе порядок включения данных мероприятий в КП, внесения изменений и дополнений в КП, основания для отказа во включении мероприятий в календарные планы и исключения мероприятий из КП.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на утверждение и реализацию календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, является администрация Тосненского муниципального района Ленинградской области. Утверждение и реализация физкультурно-оздоровительных мероприятий осуществляется муниципальными спортивными учреждениями в рамках муниципальных заданий.

1.3. Основными задачами формирования КП являются:

– создание целостной системы физкультурных мероприятий и физкультурно-оздоровительных мероприятий, направленной на развитие детско-юношеского и массового спорта, на удовлетворение потребностей граждан в сохранении и укреплении здоровья, физической подготовке и физическом развитии, в целях формирования любительских сборных команд Тосненского муниципального района Ленинградской области;

– создание целостной системы спортивных мероприятий (спортивных соревнований и тренировочных мероприятий) по видам спорта в целях их развития, отбора спортсменов в спортивные сборные команды Тосненского муниципального района Ленинградской области и подготовки спортивного резерва для сборных команд Ленинградской области;

– координация взаимодействия организаторов мероприятий.

1.4. КП физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий утверждается постановлением администрации Тосненского му-

ниципального района Ленинградской области и состоит из двух частей:

1.4.1. Физкультурные мероприятия, в том числе физкультурно-оздоровительные мероприятия, включающие:

а) физкультурные мероприятия (в том числе значимые физкультурные мероприятия) по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта (далее – ВРВС), проводимые среди различных категорий граждан и групп населения: детей и учащейся молодежи, лиц средних и старших возрастных групп населения, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

б) физкультурные мероприятия, проводимые по двум и более видам спорта;

в) физкультурные мероприятия в соответствии с Перечнем официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, подлежащих обязательному ежегодному включению в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также в планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.11.2015 № 2390-р.

1.4.2. Спортивные мероприятия, включающие:

а) спортивные соревнования (в том числе значимые спортивные мероприятия) по видам спорта, включенным в ВРВС (за исключением военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

б) спортивные соревнования, проводимые одновременно по нескольким видам спорта (далее – комплексные спортивные соревнования);

в) тренировочные мероприятия спортивных сборных команд Тосненского района и Тосненского городского поселения по видам спорта, в том числе спортсменов, зачисленных на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и программы подготовки спортивного резерва.

1.5. Календарный план физкультурно-оздоровительных мероприятий утверждается муниципальным спортивным учреждением в рамках исполнения муниципального задания, формируется по видам спорта в алфавитном порядке и в хронологической последовательности в разделе "вид спорта".

1.6. Календарные планы утверждаются до начала соответствующего календарного года и размещаются на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области и на информационных ресурсах муниципальных спортивных учреждений.

## **2. Порядок включения физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий**

с населением по месту жительства (далее – мероприятия) в КП

2.1. В КП включаются межпоселенческие (городских и сельских поселений) и районные мероприятия, проводимые на территории Тосненского района Ленинградской области среди различных категорий граждан и групп населения в целях развития физической культуры и массового спорта.

В КП физкультурных и спортивных мероприятий, утвержденном постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, также учитываются межрегиональные, региональные, всероссийские физкультурные мероприятия, проводимые на территории Ленинградской области, при наличии указанных мероприятий в Едином календарном плане Ленинградской области и календарном плане межрегиональных, всероссийских физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденном Министерством спорта Российской Федерации.

2.2. В КП включаются мероприятия, имеющие следующий статус:

– межпоселенческие (городских и сельских поселений) мероприятия среди команд и участников, представляющих не менее трех команд городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области;

– районные мероприятия среди команд и участников, представляющих не менее пяти команд и(или) физкультурно-спортивных организаций городских и сельских поселений Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Предложения для включения мероприятий, указанных в пункте 2.2 Порядка, в КП Тосненского района и Тосненского городского поселения предоставляются в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области по форме согласно приложению к Порядку с приложением проектов положений о мероприятиях не позднее 01 сентября года, предшествующего году, в котором запланировано проведение мероприятий:

а) городскими и районными физкультурно-спортивными организациями, физкультурно-спортивными клубами по месту жительства и общественными объединениями (спортивными активами), осуществляющими деятельность в области физической культуры и спорта, по видам спорта;

б) местными спортивными федерациями;

в) главами администраций городских и сельских поселений Тосненского района.

2.4. Проект КП формируется отделом физической культуры и спорта комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – отдел). Проект КП согласовывается с региональными аккредитованными федерациями по видам спорта.

2.5. В КП также включаются мероприятия, проводимые по инициативе отдела.

2.6. Включение в КП физкультурных мероприятий, утвержденный постановлением администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области, региональных физкультурных мероприятий осуществляется на основании письма региональной спортивной федераций по виду спорта о согласовании проведения указанных мероприятий на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области.

## **3. Порядок включения спортивных мероприятий в КП**

3.1. Спортивные мероприятия включаются в КП с учетом особенностей формирования календарных планов региональных и общероссийских спортивных федераций, осуществляющих развитие соответствующего вида (видов) спорта в Ленинградской области и Российской Федерации, по видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным в первый раздел Всероссийского реестра видов спорта (далее – ВРВС), имеющих соответствующие правила видов спорта, утвержденные Министерством спорта Российской Федерации, во второй раздел ВРВС и в третий раздел ВРВС, развитие которых осуществляется соответствующей региональной спортивной федерацией на территории Ленинградской области в возрастных группах, предусмотренных Единой всероссийской спортивной классификацией (далее – ЕВСК).

Межрегиональные, региональные спортивные мероприятия, проводимые на территории Тосненского района Ленинградской области, учитываются в КП при наличии указанного мероприятия в календарном плане Ленинградской области и писем аккредитованных региональных федераций по видам спорта.

3.2. Спортивные мероприятия включаются в КП со следующими статусами:

3.2.1. Чемпионат Тосненского района (Тосненского городского поселения) – спортивные соревнования, проводимые в возрастной группе без ограничения верхней границы возраста (мужчины, женщины), однократно с распределением мест и(или) медалей в виде программы или в два и более этапа (для видов спорта, по которым чемпионаты мира проводятся в два и более этапа), с распределением мест и(или) медалей на заключительном этапе (финале), при участии сильнейших спортсменов спортивных сборных команд

городских и сельских поселений Тосненского района (далее соответственно – спортсмены сборных команд, сборные команды), прошедших отбор на спортивных соревнованиях поселений, а также при участии сильнейших команд физкультурно-спортивных организаций, в том числе спортивных клубов (для командных игровых видов спорта).

3.2.2. Кубок Тосненского района (Тосненского городского поселения) – спортивные соревнования, проводимые в возрастной группе без ограничения верхней границы возраста (мужчины, женщины), однократно с распределением мест и(или) медалей в виде программы или в два и более этапа (для видов спорта, по которым чемпионаты мира проводятся в два и более этапа), с распределением мест и(или) медалей на заключительном этапе (финале), при участии спортсменов сборных команд (для всех видов спорта), а также при участии сильнейших команд физкультурно-спортивных организаций, в том числе спортивных клубов (для командных игровых видов спорта).

3.2.3. Первенство Тосненского района (Тосненского городского поселения) – спортивные соревнования, проводимые в возрастной группе с ограничением верхней границы возраста участников (юниоры и юниорки; юноши и девушки; мальчики и девочки), однократно с распределением мест и(или) медалей в виде программы или в два и более этапа (для видов спорта, по которым первенства мира проводятся в два и более этапа), с распределением мест и(или) медалей на заключительном этапе (финале), при участии спортсменов сборных команд, прошедших отбор на первенствах муниципальных образований Ленинградской области, а также при участии сильнейших команд физкультурно-спортивных организаций, в том числе спортивных клубов (для командных игровых видов спорта).

3.2.4. Иные районные спортивные соревнования – спортивные соревнования, проводимые в возрастных группах, как без ограничения верхней границы возраста (мужчины, женщины), так и с ограничением верхней границы возраста (юниоры и юниорки; юноши и девушки; мальчики и девочки), с распределением мест и(или) медалей в виде программы, в которой принимают участие:

а) спортсмены сборных команд городских и сельских поселений Тосненского района, представляющих не менее трех поселений Тосненского района (для видов спорта, приоритетных для развития на территории Тосненского района);

б) спортсмены сборных команд или команд физкультурно-спортивных организаций, в том числе спортивных клубов (для командных игровых видов спорта).

3.2.5. Комплексные спортивные соревнования, проводимые в соответствии с положениями (регламентами) о таких спортивных соревнованиях, утвержденные организаторами.

3.3. В КП включаются все тренировочные мероприятия спортивных сборных команд Тосненского района и Тосненского городского поселения по видам спорта, включенным в ВРВС, организуемые для подготовки сборных команд к официальным межмуниципальным, региональным и всероссийским спортивным соревнованиям в целях достижения высоких спортивных результатов, в том числе спортсменов, зачисленных на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и программы подготовки спортивного резерва.

3.4. Предложения для включения спортивных мероприятий в КП, содержащие исчерпывающий перечень спортивных мероприятий по виду спорта на год, предоставляются в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области:

а) районными спортивными федерациями;

б) районными физкультурно-спортивными организациями, спортивными клубами, общественно-государственными организациями (спортивными активами).

3.5. Спортивные соревнования также включаются в календарные планы по инициативе отдела.

3.6. Предложения для включения спортивных мероприятий, указанных в пункте 3.2 Порядка, в КП предоставляются в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области инициаторами, указанными в пункте 3.4 Порядка, по форме согласно приложению к Порядку не позднее 01 сентября года, предшествующего году, в котором запланировано проведение спортивных мероприятий, с приложением проекта положения о проведении спортивных соревнований, проекта сметы расходов с указанием статей расходов, источников и объемов финансирования, а так же письменного согласования региональной аккредитованной спортивной федерации по виду спорта.

3.7. Спортивные мероприятия не включаются в календарные планы в следующих случаях:

а) представление предложений для включения спортивных мероприятий в календарные планы, не соответствующих требованиям пунктов 3.2-3.4 и 3.6 Порядка;

б) одновременное проведение в одном и том же виде программы: первенства Ленинградской области, чемпионата Ленинградской области, Кубка Ленинградской области, другого регионального спортивного соревнования и (или) межмуниципального спортивного соревнования в соответствующей возрастной группе;

в) проведение более одного чемпионата Тосненского района, кубка Тосненского района или первенства Тосненского района в соответствующем виде программы в календарный год или спортивный сезон проведения соревнований;

г) одновременное проведение на территории Тосненского района в одном и том же виде программы районного спортивного соревнования;

д) приостановление или отзыв государственной аккредитации у региональной спортивной федерации;

е) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

#### 4. Внесение изменений в КП

4.1. Изменения в календарные планы вносятся:

4.1.1. По предложениям, представленным в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области инициаторами, указанными в пунктах 2.3 и 3.4 Порядка, с обоснованием необходимости внесения изменений не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты проведения мероприятия в следующих случаях:

а) внесение изменений в ВРВС, или ЕВСК, или правила вида спорта;

б) изменение условий проведения мероприятия, в том числе его статуса или наименования, места, сроков проведения, программы, спортивной дисциплины, возрастной группы, состава участников;

в) отказ от проведения мероприятия соответствующего субъекта физической культуры и спорта;

г) иные случаи, связанные с возникновением стихийного или иного бедствия, аварии, эпидемии и других непредвиденных обстоятельств.

В случае болезни или травмы участников мероприятия, отмены мероприятия по погодным или другим условиям, иных непредвиденных обстоятельств изменения в календарные планы могут быть внесены до дня проведения мероприятия, в период его проведения или после его окончания по предложениям инициаторов, указанных в пунктах 2.3 и 3.4 Порядка, представленным в администрацию Тосненского муниципального района Ленинградской области не позднее пяти рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств, с обоснованием необходимости внесения изменений в КП.

4.1.2. По инициативе отдела физической культуры и спорта комитета образования администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области в следующих случаях:

а) исключение вида спорта, спортивной дисциплины из ВРВС (для спортивных мероприятий);

б) отсутствие утвержденного положения о межпоселенческом или районном мероприятии за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты его проведения (для физкультурных, физкультурно-оздоровительных мероприятий);

в) выявление недостоверной или заведомо ложной информации о спортивном мероприятии;  
г) иные случаи, связанные с возникновением стихийного или иного бедствия, аварии, эпидемии и других непредвиденных обстоятельств.  
4.2. Изменения, вносимые в КП в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, размещаются на официальном сайте администрации Тосненского муниципального района Ленинградской области и в информационных ресурсах муниципальных спортивных учреждений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения изменений.

"Согласовано"\*

Приложение к Порядку

"Утверждаю"  
Руководитель физкультурно-спортивной  
организации (федерация, муниципальное  
учреждение, другое), спортивного клуба  
(актива), спортивной школы\*\*

" " 20\_\_ год

## ПРЕДЛОЖЕНИЯ

для формирования календарных планов физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Тосненского района и Тосненского городского поселения на 20\_\_ год

Вид спорта \_\_\_\_\_

1. Физкультурные, спортивные, физкультурно-оздоровительные мероприятия Тосненского района и Тосненского городского поселения

| № п/п | Наименование мероприятия (спортивная дисциплина) | Дата проведения | Место проведения с указанием адреса спорт. объекта | Возраст участников, лет | Кол-во призеров, чел. | Статьи финансирования в рамках КП |       |                        |         |        |
|-------|--------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------------------|-------|------------------------|---------|--------|
|       |                                                  |                 |                                                    |                         |                       | Наградная продукция шт.           |       | Судейство, кол-во чел. | Дипломы | Прочие |
|       |                                                  |                 |                                                    |                         |                       | Медали                            | Кубки |                        |         |        |
|       |                                                  |                 |                                                    |                         |                       |                                   |       |                        |         |        |
|       |                                                  |                 |                                                    |                         |                       |                                   |       |                        |         |        |
|       |                                                  |                 |                                                    |                         |                       |                                   |       |                        |         |        |

2. Участие сборной команды Тосненского района, Тосненского городского поселения по \_\_\_\_\_ в областных, межмуниципальных физкультурных и спортивных мероприятиях

| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Место проведения | Возраст участников, лет | Состав команды, чел. | Статьи финансирования в рамках ЕКП |                       |                   |              |
|-------|--------------------------|-----------------|------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------|--------------|
|       |                          |                 |                  |                         |                      | Транс-порт. услуги, час.           | Питание команды, чел. | Проживание, сутки | Старт. взнос |
|       |                          |                 |                  |                         |                      |                                    |                       |                   |              |
|       |                          |                 |                  |                         |                      |                                    |                       |                   |              |
|       |                          |                 |                  |                         |                      |                                    |                       |                   |              |

Позиции "Согласовано" (\*) и "Утверждаю" (\*\*) заполняются в зависимости от статуса заявителя:

– если заявителем является местная спортивная федерация, деятельность которой осуществляется на базе физкультурно-спортивной организации (муниципального учреждения): заявку утверждает руководитель федерации (\*\*), согласовывает – руководитель физкультурно-спортивной организации (\*);

– если заявителем является старший тренер отделения спортивной школы, инструктор муниципального спортивного учреждения: заявку утверждает директор спортивной школы (учреждения) (\*\*); тренер (инструктор) подписывает заявку как исполнитель, позиция "Согласовано" не заполняется;

– если заявителем является руководитель общественного спортивного объединения по видам спорта (капитан сборной команды), спортивного клуба, то заявка подписывается только заявителем – ответственным исполнителем, позиции "Согласовано" и "Утверждаю" на заполняются.

Ответственный исполнитель является контактным лицом по подготовке проекта положения, состава судейской бригады, если мероприятие проводится на территории Тосненского района. Если это выездное мероприятие, то в отдел предоставляются основание для выезда (положение), списочный (количественный) состав команды и отчетность по участию.

Ответственный исполнитель (старший тренер отделения, представитель любительской спортивной команды, общественной организации/федерации, другое) \_\_\_\_\_

## Газета выходит по пятницам

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

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

Главный редактор

Надежда  
Максимова

e-mail: tosnovestnik@mail.ru