



***САБСКИЙ  
ВЕСТНИК  
№ 5 (48)***

от 19.08.2022 г.

Официальное издание  
Совета депутатов и администрации  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение

дер. Большой Сабск  
2022

# Сабский вестник

Официальное печатное издание совета депутатов и администрации  
муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района Ленинградской области

19 августа 2022

года

Издается с ноября 2017 года

№ 5 (48)

распространяется бесплатно на территории Сабского сельского поселения.

Бюллетень выходит ежеквартально.

## О Б Ъ Я В Л Е Н И Е

На 19 сентября 2022 года назначены публичные слушания по проекту Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Публичные слушания будут проводиться в здании администрации МО Сабское сельское поселение по адресу д. Большой Сабск, д.56, Волосовского района Ленинградской области. Начало слушаний в 15 часов 00 минут.

## П О Р Я Д О К

учета предложений граждан при обсуждении проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с последующими изменениями и регулирует внесение, рассмотрение и учет предложений по опубликованному в газете «Сабский вестник» решения Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «О принятии проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (в новой редакции)» (далее по тексту – проект изменений в Устав).

1. Правом внесения предложений в проект Устава обладают граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, зарегистрированные в установленном порядке и обладающие активным избирательным правом, а также их объединения.

2. Установить следующий Порядок рассмотрения предложений к проекту изменений в Устав:

2.1. Предложения направляются на имя главы МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области либо в Совет депутатов МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская обл. Волосовский р-н, д.Б.Сабск, дом 56 в произвольной письменной форме или в виде электронного письма.

2.2. При внесении предложения должен быть представлен текст, с указанием точной формулировки изменения или дополнения положения Устава с обоснованием.

2.3. Все поступившие предложения подлежат регистрации в администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.4. Предложения должны быть внесены в течение 10 дней с момента опубликования в газете «Сабский вестник» проекта Устава.

2.5. Предложения, внесенные с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Порядка, по решению комиссии по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан могут быть оставлены без рассмотрения.

2.6. Поступившие предложения предварительно изучаются членами комиссии по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан и специалистами, привлекаемыми указанной группой для работы над подготовкой проекта Устава.

2.7. Предложения к проекту Устава должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

2.8. Предложения, признанные соответствующими требованиям действующего законодательства Российской Федерации, подлежат дальнейшему анализу, обобщению комиссией по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан и учету при окончательном принятии Советом депутатов решения о принятии Устава.

2.9. По итогам анализа и обобщения предложений к проекту Устава комиссия по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан в течение не менее 5 дней со дня истечения срока приема указанных предложений составляет заключение.

2.10. Заключение комиссии по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан должно содержать следующие положения:

1) общее количество поступивших предложений о внесении изменений в Устав;

2) количество предложений, рекомендуемых для внесения в проект Устава;

3) количество предложений, рекомендуемых к отклонению;

4) количество предложений, отклоненных ввиду несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

5) количество предложений, оставленных в соответствии с настоящим Порядком без рассмотрения;

6) рекомендации председательствующему на публичных слушаниях внести предложения граждан (объединений) в проект решения о принятии Устава;

7) рекомендации председательствующему на публичных слушаниях отклонить предложения гражданина (объединения) в проект решения о принятии Устава с указанием оснований отклонения.

2.11. Если устанавливается несоответствие предложения в проект решения о принятии Устава действующему законодательству, то должно быть указано, какому акту не соответствует предложение и в чем выражается это несоответствие. Информация об этом направляется гражданам (объединениям), внесшим это предложение.

3. Комиссия по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан представляет на заседание Совета депутатов, на котором принимается решение о принятии Устава, свое заключение с приложением всех поступивших предложений и рекомендации по принятию предложений, прошедших проверку.

#### ПОРЯДОК

участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 44 федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с последующими изменениями и регулирует участие граждан в обсуждении опубликованного в газете «Сабский вестник» решения Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области «О принятии проекта Устава Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция)» (далее по тексту – проект Устава).

1. Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Волосовского муниципального района, зарегистрированные в установленном порядке и обладающие активным избирательным правом, а также их объединения, в течение не менее 30 дней после официального опубликования решения Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области «О принятии проекта Устава Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция)», вправе участвовать в его обсуждении.

2. Ознакомиться с проектом Устава Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области можно в администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, тел. 8-(813-73)-64 173.

3. Предложения к опубликованному проекту Устава могут вноситься в порядке индивидуальных или коллективных обращений и в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

4. Предложения к опубликованному проекту Устава могут вноситься по результатам обсуждения в средствах массовой информации, на публичных слушаниях и в иных формах, не противоречащих действующему законодательству и обеспечивающих объективное и свободное волеизъявление граждан.

#### СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

для учета и обобщения предложений в проект Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция)

Н.А.Спирин Глава МО Сабского сельского поселения,  
председатель комиссии

В.Г.Сухина Ведущий специалист, секретарь комиссии

С.С.Абашева Специалист администрации

Е.Е.Перминова Депутат Совета депутатов поселения

С.В.Иванова Депутат Совета депутатов поселения



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
Р Е Ш Е Н И Е

(тридцать четвертое заседание четвертого созыва)

от 19 августа 2022 года № 136

Об утверждении порядка определения  
размера арендной платы за использование  
земельных участков, находящихся в муниципальной  
собственности, предоставленных без проведения торгов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области решил:

1. Утвердить Порядок определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, предоставленных без проведения торгов, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области  
от 19.08.2022 N 136

ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

## ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

### 1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка является определение размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, предоставленных без проведения торгов.

1.2. Арендная плата за земельный участок определяется в соответствии с его принадлежностью к определенной категории земель, видом разрешенного использования, местоположением, обеспеченностью объектами инфраструктуры.

1.3. Категория земель, вид разрешенного использования, местоположение земельного участка определяются в соответствии с выпиской из единого государственного реестра недвижимости или правоустанавливающими документами.

1.4. Базовые ставки арендной платы, коэффициенты и их значения установлены в целях определения экономически обоснованной платы за аренду земельных участков.

1.5. Размер арендной платы за земельный участок, устанавливаемый в договоре аренды, определяется в соответствии с порядком определения арендной платы, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и областным законодательством. Иной размер арендной платы за земельный участок может быть установлен по итогам торгов на право заключения договоров аренды земельных участков в случае, если предметом торгов является годовая величина арендной платы.

### 2. Порядок определения арендной платы за использование земельного участка

2.1. Расчет арендной платы за использование земельного участка осуществляется по формуле:

$$A = B \times S \times K_{ри} \times K_{з} \times K_{ио} \times K_{у} \times K_{р},$$

где:

A - расчетная сумма арендной платы за использование земельного участка, руб. в год;

B - базовая ставка арендной платы, руб./кв. м, определяется в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку;

S - площадь земельного участка, кв. м;

K<sub>ри</sub> - коэффициент разрешенного использования земельного участка согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

K<sub>з</sub> - коэффициент территориального зонирования, равный 1;

K<sub>ио</sub> - коэффициент наличия/отсутствия инженерных коммуникаций и типа подъездных путей, равный 1;

K<sub>у</sub> - коэффициент учета водоохранной зоны и прибрежной защитной полосы, определяемый согласно приложению N 3 к настоящему Порядку. Применяется только для площадей обременений в виде водоохранной зоны и(или) прибрежной защитной полосы (по данным выписки из единого государственного реестра недвижимости или иного документа, подтверждающего наличие обременений);

K<sub>р</sub> - коэффициент развития, равный 1.

В случае многофункционального использования земельного участка арендная плата рассчитывается по каждому виду разрешенного использования пропорционально площади земельного участка, занимаемой объектом, предназначенным для соответствующего использования, по формуле:

где:

S<sub>1</sub>, S<sub>2</sub>, S<sub>n</sub> - площадь объектов каждого вида функционального использования на земельном участке;

S<sub>общ</sub> - суммарная площадь объектов всех видов функционального использования на земельном участке;

S - общая площадь земельного участка, кв. м.

2.2. При переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации, размер арендной платы на год устанавливается равным:

0,3% от кадастровой стоимости арендуемых земельных участков категории "земли сельскохозяйственного назначения";

1,5% от кадастровой стоимости арендуемых земельных участков, изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

2% от кадастровой стоимости прочих арендуемых земельных участков.

2.3. При предоставлении земельных участков в аренду в соответствии с областным законом от 14.10.2008 N 105-оз "О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области" размер арендной платы определяется по формуле:

$$A = 0,12 \text{ руб.} \times S \times K_{з} \times K_{ио} \times K_{у}.$$

2.5. Для рекультивируемых земельных участков при наличии проекта рекультивации нарушенных земель (в течение срока осуществления рекультивационных мероприятий) размер арендной платы определяется по формуле:

$$A = 0,4 \times B \times S \times K_{у}.$$

2.6. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные для строительства, реконструкции объектов государственного значения (объектов федерального значения, объектов регионального значения) или объектов местного значения, при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции объектов, перечисленных в пункте 2 статьи 49 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения работ, связанных с использованием недр, принимается равной размеру арендной платы, рассчитанной для соответствующих целей в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности.

2.7. Размер арендной платы определяется в размере земельного налога в случае заключения договора аренды земельного участка с лицами, указанными в пункте 5 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8. Начиная с 2018 года базовая ставка арендной платы ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка подлежит индексации в соответствии с уровнем инфляции, установленным федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Индексация осуществляется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор аренды.

Показатель уровня инфляции, применяемый для индексирования размера базовой ставки арендной платы ежегодно не позднее 1 марта каждого года, определяется Правительством Ленинградской области.

2.9. Размер арендной платы пересматривается в одностороннем порядке по требованию арендодателя в случае:

изменения кадастровой стоимости земельного участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету с 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости. В этом случае за год, в котором произведен перерасчет, индексация арендной платы с учетом размера уровня инфляции не производится;

перевода земельного участка из одной категории в другую или изменения вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области и(или) нормативных правовых актов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, регулирующих исчисление арендной платы за использование земельных участков.

Случаи, периодичность и порядок изменения арендной платы предусматриваются в договоре аренды земельного участка.

Составные части формул, в соответствии с которыми определяется размер арендной платы за земельные участки (за исключением показателя уровня инфляции и кадастровой стоимости), в одностороннем порядке по требованию арендодателя могут изменяться в большую сторону не чаще одного раза в три года.

2.10. В случае если в отношении земельного участка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственность земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, превышает размер земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют, размер арендной платы определяется в размере земельного налога.

Приложение N 1  
к порядку

#### БАЗОВЫЕ СТАВКИ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ (Б)

N п/п	Тип (категория) земельного участка	Расчетная ставка (руб./кв. м в год)
1.	Земли сельскохозяйственного назначения	
1.1.	Земли садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ; участки, предоставленные гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства, сенокосения и выпаса скота	0,6001
1.2.	Земельные участки, предоставляемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям; для инженерных изысканий, под строительство объектов капитального строительства, не предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства	1,91
1.3.	Земельные участки из категории земель сельскохозяйственного назначения, предоставляемые для иных целей (кроме указанных в пунктах 1.1, 1.2 и 5)	0,0297
2.	Земли населенных пунктов	
2.1.	Земли населенных пунктов для индивидуального жилищного строительства или занятые жилищным фондом, для строительства и размещения жилых или садовых домов, строительства и размещения гаражей	1,82
2.2.	Земли населенных пунктов, предоставляемые физическим лицам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства, сенокосения и выпаса скота	0,6001 - для сельских населенных пунктов; 1,09 - для городских населенных пунктов
2.3.	Земли населенных пунктов, предоставляемые сельскохозяйственным производителям (в том числе крестьянским (фермерским) хозяйствам) для ведения сельскохозяйственной деятельности	0,0594
2.4.	Земельные участки из категории земель населенных пунктов, предоставляемые для иных целей (кроме указанных в пунктах 2.1 - 2.3 и 5)	
	для физических лиц	1,04
	для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении производственной деятельности	2,08
	для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении прочих видов деятельности	9,62
3.	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения	
3.1.	Предоставляемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для инженерных изысканий, под строительство или реконструкцию объектов капитального строительства	1,91
3.2.	Предоставляемые для иных целей, за исключением участков для проведения инженерных изысканий, под строительство или реконструкцию объектов капитального строительства (кроме указанных в пункте 5)	2,00
4.	Земли особо охраняемых территорий и объектов (кроме указанных в пункте 5)	1,87
5.	Земельные участки, предоставляемые для организации пляжей и благоустройства, в границах водоохраных зон без права возведения объектов капитального строительства	
5.1.	Земельные участки из категории земель населенных пунктов	0,74
5.2.	Земельные участки иных категорий, кроме земель населенных пунктов	0,50

Приложение N 2  
к порядку

#### КОЭФФИЦИЕНТЫ

##### РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (КРИ)

Наименование вида разрешенного использования земельного участка Описание вида разрешенного использования земельного участка Коэффициент разрешенного использования (Кри)

##### 1. Сельскохозяйственное использование

1.1. Сельскохозяйственное использование - растениеводство, животноводство, пчеловодство. Научное обеспечение сельского хозяйства. Питомники Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с выращиванием сельскохозяйственных культур.

Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с производством продукции животноводства, в том числе сенокосение, выпас сельскохозяйственных животных, разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала), размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения сельскохозяйственных животных, производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции.

Осуществление хозяйственной деятельности, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, по разведению, содержанию и использованию пчел и иных полезных насекомых; размещение ульев, иных объектов и оборудования, необходимого для пчеловодства и разведения иных полезных насекомых; размещение сооружений, используемых для хранения и первичной переработки продукции пчеловодства.

Осуществление научной и селекционной работы, ведения сельского хозяйства для получения ценных с научной точки зрения образцов растительного и животного мира; размещение коллекций генетических ресурсов растений.

Выращивание и реализация подроста деревьев и кустарников, используемых в сельском хозяйстве, а также иных сельскохозяйственных культур для получения рассады и семян 1

1.2. Рыбоводство Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с разведением и(или) содержанием, выращиванием объектов рыбоводства (аквакультуры); размещение зданий, сооружений, оборудования, необходимых для осуществления рыбоводства (аквакультуры) 1

1.3. Земли садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ Размещение жилых или садовых домов, не предназначенных для раздела на квартиры; производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных на территориях садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ 1

1.4. Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции. Обеспечение сельскохозяйственного производства Участки, занятые внутрихозяйственными дорогами, коммуникациями, лесными насаждениями, предназначенными для обеспечения защиты земель от воздействия негативных (вредных) природных, антропогенных и техногенных явлений, а также водными объектами, предназначенными для обеспечения внутрихозяйственной деятельности.

Размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции.

Размещение машинно-транспортных и ремонтных станций, ангаров и гаражей для сельскохозяйственной техники, амбаров, водонапорных башен, трансформаторных станций и иного технического оборудования, используемого для ведения сельского хозяйства 0,1

В пределах утвержденных законодательством норм предоставления земельных участков Сверх утвержденных законодательством норм предоставления земельных участков

1.5. Ведение личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества на полевых участках Производство сельскохозяйственной продукции без права возведения объектов капитального строительства 1 2

1.6. Ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов Личное подсобное хозяйство - форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции.

Земельный участок используется для производства сельскохозяйственной продукции, а также для возведения жилого дома, производственных, бытовых и иных зданий, строений, сооружений с соблюдением градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов 1 2

1.7. Ведение садоводства, огородничества, животноводства, сенокоса и выпаса скота на землях населенных пунктов Садовые, огородные земельные участки, участки для животноводства, сенокоса и выпаса скота 1 2

1.8. Использование земельных участков сельскохозяйственного назначения не для целей сельскохозяйственной деятельности Использование земельных участков категории "Земли сельскохозяйственного назначения" для иных целей (кроме сельскохозяйственного использования, ведения личного подсобного хозяйства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, обеспечения сельскохозяйственного производства, земель садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ) 30

## 2. Жилая застройка

2.1. Участки, занятые жилищным фондом Размещение жилых или садовых домов, а также хозяйственных построек, принятых в эксплуатацию В пределах утвержденных законодательством норм предоставления земельных участков Сверх утвержденных законодательством норм предоставления земельных участков 1 2

## 3. Строительство

На срок проведения проектно-изыскательских работ, строительства (реконструкции), предусмотренный разрешением на строительство По истечении указанного срока проведения проектно-изыскательских работ, строительства (реконструкции) вне зависимости от продления в установленном порядке сроков строительства (реконструкции). При отсутствии разрешения на строительство по истечении 1 года после заключения договора аренды

3.1. Индивидуальное жилищное строительство, строительство индивидуальных и кооперативных гаражей Строительство индивидуальных жилых домов, садовых домов, индивидуальных и кооперативных гаражей, подсобных сооружений 1 2

3.2. Среднеэтажное и многоэтажное жилищное строительство Строительство жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры 2 4

3.3. Промышленное строительство Строительство объектов производственной деятельности 1 2

3.4. Инженерные изыскания и геологоразведочные работы Инженерные изыскания и геологоразведочные работы при отсутствии опытно-промышленной добычи 1 2

3.5. Строительство объектов социального назначения Строительство объектов, предназначенных для осуществления основной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, государственная поддержка которых осуществляется согласно ст. 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", ст. 6 областного закона N 52-оз от 29 июня 2012 года "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области" 0,1 0,2

3.6. Строительство и обслуживание автомобильных дорог Строительство и обслуживание автомобильных дорог, пешеходных тротуаров, пешеходных переходов, площадей, бульваров, набережных 1 2

3.7. Реконструкция нежилых зданий, сооружений Реконструкция нежилых зданий, сооружений без ведения коммерческой деятельности 2 4

3.8. Прочее строительство Строительство прочих объектов 2 4

## 4. Общественное использование земельных участков

4.1. Коммунальное обслуживание 4.1.1. Обеспечение населения и организаций коммунальными услугами организациями, полностью или частично финансируемыми из областного бюджета или бюджета муниципального образования, предоставляющими услуги по тарифам, утвержденным Правительством Ленинградской области или органами местного самоуправления 0,6

4.1.2. Обеспечение населения и организаций коммунальными услугами по тарифам, утвержденным Правительством Ленинградской области или органами местного самоуправления (кроме финансируемых из бюджета организаций) 1

4.2. Социальное обслуживание Размещение объектов, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, служба ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат) 1

4.3. Бытовое обслуживание	Размещение объектов, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские и салоны красоты, прачечные, похоронные бюро)		
4.3.1.	Дома быта и ателье, пункты проката, ателье ремонтные разного профиля	2	
4.3.2.	Химчистки, прачечные, парикмахерские, фотографии, прокат и другие бытовые услуги	1,5	
4.3.3.	Коммерческие бани, сауны, салоны красоты, солярии, фитнес-центры и пр.	4	
4.3.4.	Ритуальные услуги, за исключением изготовления надгробных сооружений из природного камня, искусственных материалов	1,2	
4.3.5.	Изготовление надгробных сооружений из природного камня, искусственных материалов	3	
4.4.	Организации потребительской кооперации	Организации потребительской кооперации, входящие в состав Леноблпотребсоюза, при условии использования всего земельного участка исключительно потребительской кооперацией	1
4.5.	Здравоохранение	Размещение объектов, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, больницы и пункты здравоохранения, родильные дома, центры матери и ребенка, диагностические центры, санатории и профилактории, обеспечивающие оказание услуг по лечению)	1,5
4.6.	Образование и просвещение	Размещение объектов, предназначенных для воспитания, образования и просвещения	
4.6.1.	Детские ясли, детские сады, учреждения дошкольного и общего образования (школы, гимназии, лицеи), учреждения среднего и высшего профессионального образования (профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные школы и училища, институты, университеты)	0,1	
4.6.2.	Образование для взрослых, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов, обучение водителей транспортных средств и прочие виды образования и просвещения	2	
4.7.	Культурное развитие	Размещение музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов; размещение цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов; устройство площадок для празднеств и гуляний	1,5
4.8.	Религиозное использование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	1
4.9.	Обеспечение научной деятельности	Размещение объектов для проведения научных исследований и изысканий, испытаний опытных промышленных образцов, для размещения организаций, осуществляющих научные изыскания, исследования и разработки (научно-исследовательские институты, проектные институты, научные центры, опытно-конструкторские центры, государственные академии наук, в том числе отраслевые), проведения научной и селекционной работы, ведения сельского и лесного хозяйства для получения ценных с научной точки зрения образцов растительного и животного мира	2
4.10.	Ветеринарное обслуживание	Размещение объектов, предназначенных для оказания ветеринарных услуг, временного содержания или разведения животных, не являющихся сельскохозяйственными, под надзором человека	3
4.11.	Спорт	Размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодромы, трамплины), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря)	1,5
4.12.	Полигоны твердых бытовых отходов	Размещение полигонов твердых бытовых отходов	2
5.	Предпринимательство		
5.1.	Деловое управление, банковская и страховая деятельность	Размещение органов управления производством, торговлей, банковской, страховой деятельностью, а также иной управленческой деятельностью, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент ее совершения, между организациями, в том числе биржевая деятельность, банковская и страховая деятельность	40
5.2.	Торговые (торгово-развлекательные) центры и комплексы	Размещение объектов капитального строительства, представляющих собой совокупность торговых предприятий, реализующих универсальный ассортимент товаров и услуг, расположенных на определенной территории, построенных и управляемых как единое целое; размещение гаражей и(или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра	15
5.3.	Рынки	Размещение объектов капитального строительства, сооружений, предназначенных для организации постоянной или временной торговли (ярмарка, ярмарка-выставка, рынок, базар), с учетом того, что каждое из торговых мест не располагает торговой площадью более 200 кв. м; размещение гаражей и(или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей рынка	
5.3.1.	Ярмарки		6
5.3.2.	Рынки сельскохозяйственной продукции		3
5.3.3.	Прочие рынки		4
5.4.	Магазины	Объекты капитального строительства (в том числе розничной торговли фармацевтическими и медицинскими товарами, косметическими и парфюмерными товарами), предназначенные для продажи товаров и оказания услуг покупателям в границах и вне границ сельских населенных пунктов	в городских населенных пунктах
5.4.1.	смешанной торговли и реализующие продовольственные товары без реализации пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процента		5
5.4.2.	смешанной торговли и реализующие продовольственные товары с реализацией пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процента		6 10
5.4.3.	реализующие непродовольственные товары: сложную бытовую технику, ювелирные изделия, мебель		10
5.4.4.	реализующие исключительно строительные материалы		4
5.4.5.	комиссионные магазины, в том числе торговые точки распродажи гуманитарной помощи		2,5
5.4.6.	прочие магазины, реализующие непродовольственные товары		5
5.5.	Товарные базы	Товарные базы и склады - предприятия оптовой торговли	12
5.6.	Аптеки	Аптеки, аптечные пункты, аптечные киоски	2
5.7.	Общественное питание	Устройство мест общественного питания за плату (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	
5.7.1.	без реализации пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процента		2
5.7.2.	с реализацией пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процента		10

5.8. Гостиничное обслуживание	Размещение гостиниц, пансионатов, домов отдыха, не оказывающих услуги по лечению, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания	6
5.9. Развлечения	Размещение дискотек и танцевальных площадок, ночных клубов, аквапарков, боулинга, аттракционов, ипподромов, игровых автоматов (кроме игрового оборудования, используемого для проведения азартных игр); в игорных зонах также допускается размещение игорных заведений, залов игровых автоматов, используемых для проведения азартных игр, и игровых столов, а также размещение гостиниц и заведений общественного питания для посетителей игорных зон	50
5.10. Гаражи и автостоянки	5.10.1. Размещение кооперативных гаражей	3
	5.10.2. Участки, предоставляемые физическим лицам для размещения индивидуальных гаражей	4
	5.10.3. Размещение прочих гаражей, постоянных или временных гаражей и автостоянок	4
5.11. Обслуживание автотранспорта	Размещение автомобильных моек и прачечных для автомобильных принадлежностей, мастерских, станций технического обслуживания, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей, оказания тюнинговых услуг, эвакуационных услуг, услуг по диагностике; шиномонтажных станций	
	5.11.1. станции технического обслуживания, включая организации, оказывающие тюнинговые услуги, эвакуационные услуги, услуги по диагностике	10
	5.11.2. шиномонтажные станции	7
	5.11.3. автомойки	8
	5.11.4. прочие услуги	10
5.12. Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых)	5.12.1. на первой линии автомобильных дорог федерального значения (согласно Постановлению Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. N 928 "О перечне автомобильных дорог общего пользования федерального значения")	25
	5.12.2. на первой линии автомобильных дорог общего пользования регионального значения (согласно Перечню автомобильных дорог общего пользования регионального значения", утвержденному Постановлением Правительства Ленинградской области N 294 от 27 ноября 2007 г.)	20
	5.12.3. в границах городских и сельских населенных пунктов	20
	5.12.4. прочие	15
5.13. Размещение временных объектов торговли	Для размещения временных объектов торговли, общественного питания и оказания услуг (павильоны, киоски, вагончики, палатки (ларьки), навесы, лотки, тележки (в том числе изотермические), торговые автоматы и иные объекты мелкорозничной торговли, в том числе павильоны, совмещенные с автобусными остановками)	
	5.13.1. с реализацией пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процента	25
	5.13.2. без реализации пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процента	15
5.14. Издательская деятельность	5.14.1. Издательская деятельность (кроме производственных помещений), тиражирование записанных носителей информации (кроме средств массовой информации, более чем на 50% финансируемых за счет средств областного бюджета или бюджета муниципальных образований)	2
	5.14.2. Средства массовой информации, более чем на 50% финансируемые за счет средств областного бюджета или бюджета муниципальных образований	1
5.15. Размещение рекламных щитов в придорожной полосе	5.15.1. автомобильных дорог федерального значения (согласно Постановлению Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. N 928 "О перечне автомобильных дорог общего пользования федерального значения")	2500
	5.15.2. прочие	1000
5.16. Заготовительные конторы	5.16.1. Пункты сбора металлолома без сбора цветных металлов	5
	5.16.2. Пункты сбора металлолома со сбором цветных металлов	45
	5.16.3. Прочие заготовительные конторы	4
5.17. Благоустройство	Благоустройство и озеленение земельных участков, прилегающих к объектам производственной сферы	1,5
5.18. Прочая производственная деятельность	Использование земельных участков для осуществления производственной деятельности, не учтенной в иных группировках	5
6. Отдых (рекреация)		
6.1. Размещение баз отдыха. Охота и рыбалка. Причалы для маломерных судов. Природно-познавательный туризм	Размещение баз и домов отдыха. Обустройство мест охоты и рыбалки, в том числе размещение дома охотника или рыбака, сооружений, необходимых для восстановления и поддержания поголовья зверей или количества рыбы. Размещение сооружений, предназначенных для причаливания, хранения и обслуживания яхт, катеров, лодок и других маломерных судов. Размещение баз и палаточных лагерей для проведения походов и экскурсий по ознакомлению с природой, пеших прогулок, устройство троп и дорожек, размещение щитов с познавательными сведениями об окружающей природной среде; осуществление необходимых природоохранных и природовосстановительных мероприятий	2
6.2. Поля для гольфа или конных прогулок	Обустройство мест для игры в гольф или осуществления конных прогулок, в том числе осуществление необходимых земляных работ и вспомогательных сооружений	4
6.3. Размещение детских оздоровительных лагерей	Размещение детских оздоровительных лагерей, организация детского санаторно-курортного отдыха	1
6.4. Организация пляжей	Организация пляжей без права строительства капитальных объектов	1
7. Производственная деятельность		
7.1. Недропользование	7.1.1. Разработка каменных карьеров	1,5
	7.1.2. Добыча гравия, песка и глины	1,2
	7.1.3. Добыча необщераспространенных полезных ископаемых	1
	7.1.4. Добыча каменного угля, бурого угля и торфа. Добыча минерального сырья для химических производств и производства удобрений	0,1
	7.1.5. Породные и зольные отвалы	1
	7.1.6. Добыча прочих полезных ископаемых	2
7.2. Обработка древесины и производство изделий из дерева	Распиловка и строгание древесины; пропитка древесины; производство шпона, фанеры, плит, панелей; производство деревянных строительных конструкций, включая сборные деревянные строения, и столярных изделий; производство деревянной тары; производство прочих изделий из дерева и пробки, соломки и материалов для плетения	3



7.3. Целлюлозно-бумажное производство; полиграфическая деятельность	Производство целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них. Полиграфическая деятельность	3
7.4. Легкая промышленность	Размещение объектов, предназначенных для производства тканей, одежды, электрических (электронных), фармацевтических, стекольных, керамических товаров и товаров повседневного спроса	
7.4.1. Производство изделий народных художественных промыслов		1
7.4.2. Размещение прочих объектов легкой промышленности		2
7.5. Пищевая промышленность	Размещение объектов пищевой промышленности, по переработке сельскохозяйственной продукции способом, приводящим к ее переработке в иную продукцию (консервирование, копчение, хлебопечение), в том числе для производства напитков, алкогольных напитков и табачных изделий	
7.5.1. Производство детского питания		1
7.5.2. Производство табачных изделий, производство и розлив пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процента		10
7.5.3. Прочее производство пищевых продуктов, включая напитки		2
7.6. Metallургическая промышленность	Metallургическое производство	2,5
7.7. Машиностроение и металлообработка	Производство машин и оборудования; производство готовых металлических изделий	1,5
7.8. Производство биотоплива из отходов деревообрабатывающей промышленности	Производство биотоплива из отходов, в том числе из отходов	1,2
7.9. Химическая и нефтехимическая промышленность (кроме производства удобрений и азотных соединений)	Размещение объектов, предназначенных для переработки углеводородного сырья, изготовления удобрений, полимеров, химической продукции бытового назначения и подобной продукции, а также другие подобные промышленные предприятия. Производство кокса, нефтепродуктов и ядерных материалов; химическое производство; производство резиновых и пластмассовых изделий	3
7.10. Производство удобрений и азотных соединений	Производство удобрений и азотных соединений	1,5
7.11. Производство и распределение газа и тепловой энергии	Производство и распределение газообразного топлива; производство, передача и распределение пара и горячей воды (тепловой энергии)	3
7.12. Электроэнергетика	Производство, передача и распределение электроэнергии	
7.12.1. Размещение электросетей напряжением до 10 кВ		1
7.12.2. Размещение прочих объектов производства, передачи и распределения электроэнергии		2
7.13. Связь	Размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиодифракции, антенные поля, усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания	
7.13.1. Почтовая и курьерская деятельность. Деятельность в области стационарной телефонной связи, телеграфной связи		2
7.13.2. Деятельность в области электросвязи (кроме деятельности в области стационарной телефонной связи, кроме земельных участков, предоставляемых для размещения антенно-мачтовых сооружений связи)		10
7.13.3. Размещение сооружений связи и линейно-кабельных сооружений связи в границах и вне границ сельских населенных пунктов		300
7.13.4. Размещение сооружений связи и линейно-кабельных сооружений связи в границах городских населенных пунктов		50
7.13.5. Размещение сооружений связи и линейно-кабельных сооружений связи для организаций, являющихся плательщиками налогов в областной бюджет Ленинградской области, вне зависимости от места размещения сооружений связи		30
7.13.6. Размещение сооружений связи и линейно-кабельных сооружений связи для операторов связи, заключивших соглашение с Правительством Ленинградской области		30
7.13.7. Размещение антенно-мачтовых сооружений связи		13
7.13.8. Вспомогательное производство, обеспечивающее оказание услуг связи		5
7.14. Под мусороперерабатывающими заводами	Размещение мусороперерабатывающих заводов	1
7.15. Под мусоросжигательными заводами	Размещение мусоросжигательных заводов	3
7.16. Склады и площадки для хранения	7.16.1. Площадки, предназначенные для хранения, реализации и обработки сыпучих и крупногабаритных строительных материалов, автомобильной и строительной техники, механизмов и агрегатов	1,5
7.16.2. Открытые площадки для хранения и обработки грузов (кроме строительных материалов, строительной техники, механизмов и агрегатов)		8
7.16.3. Склады, складские комплексы и терминалы (товарные, холодильные, таможенные, продовольственные, промтоварные и смешанного ассортимента), в том числе грузовые, транспортные		12
7.17. Прочая производственная деятельность	Размещение объектов производственной и складской деятельности, не включенных в иные группировки	2
8. Транспорт		
8.1. Железнодорожный транспорт	Размещение железнодорожных путей; размещение объектов, необходимых для обеспечения железнодорожного движения, посадки и высадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, в том числе железнодорожные вокзалы, железнодорожные станции, погрузочные площадки и склады (за исключением складов горюче-смазочных материалов и автозаправочных станций любых типов, а также складов, предназначенных для хранения опасных веществ и материалов)	3,5
8.2. Автомобильный транспорт	Размещение автомобильных дорог; размещение объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки и высадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, а также объектов, предназначенных для размещения постов органов внутренних дел, ответственных за безопасность дорожного движения; оборудование земельных участков для стоянок, а также для размещения депо (устройства мест стоянок) автомобильного транспорта, осуществляющего перевозки людей по установленному маршруту. Кроме участков, занятых внутрихозяйственными дорогами, используемыми для осуществления сельскохозяйственной деятельности	3
8.3. Водный транспорт	Размещение искусственно созданных для судоходства внутренних водных путей, размещение речных портов, причалов, пристаней, гидротехнических сооружений, других объектов, необходимых для обеспечения судоходства и водных перевозок	2
8.4. Воздушный транспорт	Размещение аэродромов, вертолетных площадок, обустройство мест для приводнения и причаливания гидросамолетов, размещение прочих объектов, необходимых для взлета и приземления (приводнения)	

воздушных судов, размещение аэропортов (аэровокзалов) и иных объектов, необходимых для посадки и высадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания и обеспечения их безопасности 2

8.5. Трубопроводный транспорт Размещение нефтепроводов, водопроводов, газопроводов и иных трубопроводов, а также иных зданий и сооружений, необходимых для эксплуатации названных трубопроводов 10

8.6. Погрузочно-разгрузочные и транспортно-экспедиционные работы и услуги 3

8.7. Размещение объектов транспорта предприятий, осуществляющих выполнение работ и услуг по тарифам, утвержденным Правительством Ленинградской области и органами местного самоуправления 1

8.8. Прочие объекты транспорта Размещение объектов транспорта, не учтенных в других группировках 3

9. Деятельность по охране и изучению природы, охрана природных территорий, историческая деятельность

9.1. Деятельность по особой охране и изучению природы. Охрана природных территорий. Историческая деятельность  
Сохранение и изучение растительного и животного мира путем создания особо охраняемых природных территорий, в границах которых хозяйственная деятельность, кроме деятельности, связанной с охраной и изучением природы, не допускается (государственные природные заповедники, национальные и природные парки, памятники природы, дендрологические парки, ботанические сады).

Сохранение отдельных естественных качеств окружающей природной среды путем ограничения хозяйственной деятельности в данной зоне, в частности: создание и уход за запретными полосами, создание и уход за защитными лесами, в том числе городскими лесами, лесами в лесопарках, и иная хозяйственная деятельность, разрешенная в защитных лесах, соблюдение режима использования природных ресурсов в заказниках, сохранение свойств земель, являющихся особо ценными.

Сохранение и изучение объектов культурного наследия народов Российской Федерации (памятников истории и культуры), в том числе: объектов археологического наследия, достопримечательных мест, мест бытования исторических промыслов, производств и ремесел, недействующих военных и гражданских захоронений, объектов культурного наследия, хозяйственная деятельность, являющаяся историческим промыслом или ремеслом.

[При условии осуществления указанной деятельности в соответствии с учредительными документами]0,1

Приложение N 3  
к порядку

#### КОЭФФИЦИЕНТЫ

#### УЧЕТА ВОДООХРАННОЙ ЗОНЫ И ПРИБРЕЖНОЙ ЗАЩИТНОЙ ПОЛОСЫ (КУ)

Обременения земельного участка Ку

Водоохранная зона 2

Прибрежная защитная полоса 3

Водоохранная зона и прибрежная защитная полоса 3

Водоохранная зона и(или) прибрежная защитная полоса земельных участков, предоставляемых для организации пляжей и благоустройства без права возведения объектов капитального строительства 1



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ

(тридцать четвертое заседание четвертого созыва)

от 19.08.2022 года № 137

Об исполнении бюджета

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального

района Ленинградской области

за II квартал 2022 года.

Рассмотрев итоги исполнения бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за II квартал 2022 года, Совет депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области решил:

1. Принять к сведению информацию об исполнении бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за II квартал 2022 года по доходам в сумме **22 141 607,08 руб.** и по расходам в сумме **18 878 577,72 руб.** с остатком денежных средств на счете в сумме **3 480 675,29 руб.** со следующими показателями:

по доходам бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за II квартал 2022 года по кодам классификации доходов согласно Приложению 1;

по расходам бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за II квартал 2022 года по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению 2;

по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за II квартал 2022 года согласно Приложению 3;

2. Решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

\_\_\_\_\_  
/Н.А.Спирин/

**Бюджет муниципального образования  
 Сабское сельское поселение  
 Волосовского муниципального района  
 за II квартал 2022 года**

Код бюджетной классификации	Источник доходов	Сумма (рублей)
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>1 985 807,08</b>
	<b>Налоговые доходы</b>	<b>1 661 937,47</b>
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	278 613,69
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	278 613,69
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	903 885,60
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	903 885,60
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	768,04
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	768,04
1 06 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	471 088,27
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	22 769,88
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	22 769,88
1 06 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	448 318,39
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	352 944,44
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	95 373,95
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	3 880,00
1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа)	3 880,00
	<b>Неналоговые доходы</b>	<b>323 869,61</b>
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	195 075,75
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	122 124,94
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	122 124,94
1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	72 950,81
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	72 950,81
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	128 793,86
1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг	47 425,76
1 13 01995 10 0134 130	МКУ "Дом культуры д.Б.Сабск" - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	47 425,76
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	81 368,10
1 13 02060 00 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	81 368,10

1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	81 368,10
1 17 00000 00 0000 000	<b>ПРОЧИЕ ДОХОДЫ</b>	3 701,87
1 17 01000 00 0000 000	Невыясненные поступления	3 701,87
1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	3 701,87
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>20 155 800,00</b>
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	20 155 800,00
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	9 259 110,00
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	9 259 110,00
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	5 720 625,00
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	5 720 625,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	115 345,00
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	111 825,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	5 060 720,00
2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1 566 354,00
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	3 494 366,00
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>		<b>22 141 607,08</b>

Приложение № 2  
решением Совета депутатов муниципального образования  
Волосовского района

УТВЕРЖДЕНО  
Сабское сельское поселение  
Ленинградской области от 19.08.2022 г. № 137

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета за II квартал 2022 года

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	II квартал 2022 года
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ					18 878 577,72
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			4 521 665,72
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			887 087,54
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	01	02	67.4.01.00130		887 087,54
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	67.4.01.00130	100	887 087,54
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			0,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	01	03	67.4.03.00150		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	67.4.03.00150	200	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			2 817 546,78

Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	04	67.4.02.00140		2 219 650,78
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	67.4.02.00140	100	2 219 650,78
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	01	04	67.4.02.00150		597 896,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	01	04	67.4.02.00150	100	253 736,20
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	04	67.4.02.00150	200	340 626,11
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	04	67.4.02.00150	800	13,69
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	01	04	67.4.02.71340		3 520,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	04	67.4.02.71340	200	3 520,00
Резервные фонды	01	11			0,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	01	11	91.9.01.07000		0,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	11	91.9.01.07000	800	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			817 031,40
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	01	13	67.4.02.08220		22 489,51
<i>Межбюджетные трансферты</i>	01	13	67.4.02.08220	500	22 489,51
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	01	13	67.4.02.08230		261 556,22
<i>Межбюджетные трансферты</i>	01	13	67.4.02.08230	500	261 556,22
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	01	13	67.4.02.08240		264 026,70
<i>Межбюджетные трансферты</i>	01	13	67.4.02.08240	500	264 026,70
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	01	13	67.4.02.08250		57 873,97
<i>Межбюджетные трансферты</i>	01	13	67.4.02.08250	500	57 873,97
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	01	13	67.4.02.08290		38 717,50
<i>Межбюджетные трансферты</i>	01	13	67.4.02.08290	500	38 717,50
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	01	13	67.4.02.09040		28 580,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	01	13	67.4.02.09040	200	28 580,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	01	13	67.4.02.09050		4 673,70
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	01	13	67.4.02.09050	800	4 673,70
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	01	13	67.4.02.09080		110 634,80

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	67.4.02.09080	200	110 634,80
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	01	13	67.4.03.08280		28 479,00
Межбюджетные трансферты	01	13	67.4.03.08280	500	28 479,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00			73 706,27
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			73 706,27
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	91.9.01.51180		73 706,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	91.9.01.51180	100	71 518,07
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	91.9.01.51180	200	2 188,20
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00			32 100,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			32 100,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	03	10	63.4.38.02170		32 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	63.4.38.02170	200	32 100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00			5 537 591,81
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			5 537 591,81
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	04	09	63.4.05.03150		18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	63.4.05.03150	200	18 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	04	09	63.4.05.03160		2 883 913,81
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	63.4.05.03160	200	2 883 913,81
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	04	09	63.4.05.S4660		1 148 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	63.4.05.S4660	200	1 148 000,00
Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	04	09	63.4.05.S4770		1 487 678,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	63.4.05.S4770	200	1 487 678,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			30 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	67.4.27.03400		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	67.4.27.03400	200	30 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00			3 572 522,90
Жилищное хозяйство	05	01			100 131,50
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	05	01	63.4.31.03520		100 131,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	63.4.31.03520	200	100 131,50
Коммунальное хозяйство	05	02			0,00

Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	63.4.32.03540		0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	05	02	63.4.32.03540	200	0,00
Благоустройство	05	03			3 472 391,40
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	05	03	63.4.33.06010		619 333,24
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	05	03	63.4.33.06010	200	619 333,24
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	05	03	63.4.33.06030		47 931,27
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	05	03	63.4.33.06030	200	47 931,27
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	05	03	63.4.33.06040		26 500,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	05	03	63.4.33.06040	200	26 500,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	05	03	63.4.33.06050		147 046,60
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	05	03	63.4.33.06050	200	147 046,60
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	05	03	63.4.33.06060		0,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	05	03	63.4.33.06060	200	0,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	05	03	63.4.33.S4840		2 631 580,29
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	05	03	63.4.33.S4840	200	2 631 580,29
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00			19 230,00
Молодежная политика	07	07			19 230,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	66.4.16.00350		19 230,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	07	07	66.4.16.00350	200	19 230,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			4 518 574,00
Культура	08	01			4 518 574,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	08	01	66.4.07.04400		3 089 711,01
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08	01	66.4.07.04400	100	815 810,21
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	08	01	66.4.07.04400	200	1 806 628,88
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	08	01	66.4.07.04400	800	467 271,92
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	08	01	66.4.07.04420		101 206,57
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08	01	66.4.07.04420	100	93 615,69
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	08	01	66.4.07.04420	200	7 590,88
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	08	01	66.4.07.S0360		1 146 502,29
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	08	01	66.4.07.S0360	100	1 146 502,29
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	08	01	66.4.07.S4840		157 894,82

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	66.4.07.S4840	200	157 894,82
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	08	01	66.4.17.04430		23 259,31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	66.4.17.04430	200	23 259,31
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	10	00			573 187,02
Пенсионное обеспечение	10	01			573 187,02
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	10	01	67.4.02.00100		573 187,02
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	67.4.02.00100	300	573 187,02
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11	00			0,00
Физическая культура	11	01			0,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	11	01	66.4.18.00200		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	66.4.18.00200	200	0,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях	11	01	66.4.18.00210		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	66.4.18.00210	200	0,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	11	01	66.4.18.00220		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	66.4.18.00220	200	0,00
<b>Всего</b>					<b>18 878 577,72</b>

Приложение № 3  
решением Совета депутатов муниципального образования  
Волосовского района

УТВЕРЖДЕНО  
Сабское сельское поселение  
Ленинградской области от 19.08.2022г. № 137

Источники финансирования дефицитов бюджетов  
II квартал 2022 года

Наименование показателя	Код стро-ки	Код источника финансирования по КИВФ, КИВнФ	Утвержденные		Неисполн. назначения
			бюджетные назначения	Исполнено	
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	X	217 645,93	-3 263 029,36	
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	X			
из них:					
источники внешнего финансирования бюджетов	620	X			
из них:					
Изменение остатков средств	700		217 645,93	-3 263 029,36	
увеличение остатков средств	710		-26 304 831,60	-22 218 670,00	x
уменьшение остатков средств	720		26 522 477,53	18 955 540,64	x



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕШЕНИЕ

(тридцать четвертое заседание четвертого созыва)

от 19 августа 2022 года

№ 138

О внесении изменений в Решение Совета Депутатов МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 16.11.2019 г. № 16 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Согласно Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение, на основании протеста прокурора Волосовского района от 17.06.2022 года № 7-17-2022, совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области  
РЕШИЛ:



1. Внести в Решение Совета Депутатов МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 16.11.2019 г. № 16 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее - Решение) следующее изменение:

1.1. Абзац 1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Установить на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области следующие ставки налога на имущество физических лиц исходя из налоговой базы, которая определяется в отношении каждого объекта налогообложения, как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, установленных статьей 403 Налогового кодекса Российской Федерации:

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сабский вестник» и на официальном сайте органа местного самоуправления Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ

(тридцать четвертое заседание четвертого созыва)

от 19.08.2022 года

№ 139

«Об обращении Совета депутатов муниципального образования

Сабское сельское поселение к Губернатору Ленинградской области

по вопросу применения предельного (максимального) индекса изменения

размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги на 2023 год»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2005 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 47 раздела IV «Основ формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года №400, Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Р Е Ш И Л:

1.Принять обращение Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области к Губернатору Ленинградской области (приложение №1 к решению Совета депутатов).

2.Направить настоящее решение и прилагаемое обращение Губернатору Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

Приложение №1  
к решению Совета депутатов  
МО Сабское сельское поселение  
от 19.08.2022 года № 139

Обращение

Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района  
Ленинградской области

к Губернатору Ленинградской области

Уважаемый Александр Юрьевич!

В соответствии с пунктом 47 раздела IV Основ формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400, депутаты муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области просят Вас рассмотреть с учетом нижеизложенных обстоятельств вопрос об установлении предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги (холодное водоснабжение и водоотведение) по Сабскому сельскому поселению с 1 июля 2023 года в размере, не более 15%.

Данное решение обусловлено необходимостью соблюдения долгосрочных параметров регулирования деятельности концессионера, плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов, установленных в рамках заключенного «Концессионного соглашения в отношении централизованных систем холодного водоснабжения и водоотведения, находящихся в собственности МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области» от 29.10.2021г.

Необходимость заключения концессионного соглашения вызвана высокой степенью изношенности систем холодного водоснабжения и водоотведения, большому количеству аварий на сетях холодного водоснабжения и водоотведения, ущерб от которых значительно превышает затраты на их предотвращение, и обеспечением надежного и качественного водоснабжения и водоотведения при минимальном воздействии на окружающую среду и внедрением ресурсосберегающих технологий.

Источниками финансирования мероприятий, реализуемых в рамках концессионного соглашения, являются собственные средства, заемные средства, плата концедента (местный бюджет) и плата за подключение.

Таким образом, в связи с необходимостью возврата собственных источников инвестиций концессионера и в целях соблюдения долгосрочных параметров регулирования деятельности концессионера, плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов, утвержденных в рамках заключенного концессионного соглашения, просим установить предельный (максимальный) индекс изменения размера вносимой гражданами платы за

коммунальные услуги (холодное водоснабжение и водоотведение) по Сабскому сельскому поселению с 1 июля 2023 года в размере, не более 15%.

Глава муниципального образования  
Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
Р Е Ш Е Н И Е

(тридцать четвертое заседание четвертого созыва)

от 19.08.2022 год

№ 140

О принятии проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция).

В целях приведения Устава Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и руководствуясь Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Принять проект Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция) согласно приложению.
2. Вынести рассмотрение проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция) на публичные слушания.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Сабске сельское поселение

Н.А.Спирин

Принят  
решением совета депутатов муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района Ленинградской области  
от «\_\_»\_\_ 2022 года № \_\_  
Глава муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района Ленинградской области  
Н.А.Спирин

Проект  
УСТАВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
д. Большой Сабск  
2022

Оглавление

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Статья 1. Наименование и правовой статус	5
Статья 2. Официальные символы муниципального образования и порядок их официального использования	6
Статья 3. Структура органов местного самоуправления	6
ГЛАВА 2. ВОПРОСЫ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ	7
Статья 4. Перечень вопросов местного значения	7
Статья 5. Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения	10
Статья 6. Осуществление органами местного самоуправления поселения отдельных государственных полномочий	11
Статья 7. Муниципальный контроль	12
ГЛАВА 3. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	13
Статья 8. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления	13
Статья 9. Местный референдум	13
Статья 10. Муниципальные выборы	15
Статья 11. Голосование по отзыву депутата	15
Статья 12. Голосование по вопросам изменения границ и преобразования Сабского сельского поселения	16
Статья 13. Собрание граждан	17
Статья 14. Правотворческая инициатива граждан	17
Статья 15. Сход граждан	18
СТАТЬЯ 16. ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ	19
Статья 17. Староста сельского населенного пункта	20
Статья 18. Публичные слушания, общественные обсуждения	22
Статья 19. Конференция граждан (собрание делегатов)	24

Статья 20. Опрос граждан	24	
Статья 21. Обращения граждан в органы местного самоуправления	25	
Статья 22. Общественный совет	26	
Статья 23. Инициативная комиссия	28	
Статья 24. Инициативные проекты	30	
Статья 25. Иные формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении	33	
ГЛАВА 4. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ	34	
Статья 26. Совет депутатов Сабского сельского поселения	34	
Статья 27. Полномочия совета депутатов Сабского сельского поселения	35	
Статья 28. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов Сабского сельского поселения	37	
Статья 29. Порядок принятия решения совета депутатов Сабского сельского поселения о самороспуске	39	
Статья 30. Депутат совета депутатов Сабского сельского поселения	39	
Статья 31. Статус депутата местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления	39	
Статья 32. Досрочное прекращение полномочий депутата	44	
Статья 33. Глава Сабского сельского поселения	45	
Статья 34. Полномочия главы Сабского сельского поселения	46	
Статья 35. Досрочное прекращение полномочий главы Сабского сельского поселения	46	
Статья 36. Администрация Сабского сельского поселения	47	
Статья 37. Полномочия администрации Сабского сельского поселения	48	
Статья 38. Руководство администрацией	49	
Статья 39. Муниципальный финансовый контроль	51	
Статья 40. Избирательная комиссия	51	
Статья 41. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий	51	
Статья 42. Виды ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления	52	
ГЛАВА 5. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	52	
Статья 43. Система муниципальных правовых актов	52	
Статья 44. Порядок принятия муниципальных правовых актов	53	
Статья 45. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов	55	
Статья 46. Вступление в силу муниципальных правовых актов	56	
Статья 47. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия	58	
ГЛАВА 6. МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ	59	
Статья 48. Местный бюджет	59	
Статья 49. Порядок составления и рассмотрения проекта бюджета	59	
Статья 50. Порядок исполнения бюджета и осуществления контроля за его исполнением	59	
Статья 51. Порядок утверждения отчета об исполнении бюджета	60	
Статья 52. Доходы местных бюджетов	60	
Статья 53. Средства самообложения граждан	60	
Статья 54. Закупки для обеспечения муниципальных нужд	61	
ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	61	
Статья 55. О вступлении Устава в законную силу	61	

Настоящий Устав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Уставом Ленинградской области и законами Ленинградской области устанавливает общие правовые, организационные и экономические принципы организации местного самоуправления, порядок организации местного самоуправления на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, исходя из интересов населения муниципального образования, его исторических и иных местных традиций, определяет государственные гарантии его осуществления

#### ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### Статья 1. Наименование и правовой статус

1. Муниципальное образование Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области имеет полное и сокращенное наименования.

Полное наименование муниципального образования – муниципальное образование Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Сабское сельское поселение, поселение, муниципальное образование).

Сокращенное наименование – Сабское сельское поселение и наименование, установленное в части первой данной статьи, равнозначны.

Допускается использование сокращенной формы наименования Сабского сельского поселения в официальных символах поселения, наименованиях органов местного самоуправления, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, осуществления населением Сабского сельского поселения местного самоуправления.

2. Муниципальное образование Сабское сельское поселение в соответствии со статьей 2 Областного закона от 24.09.2004 г. № 64-оз «О наделении соответствующим статусом муниципального образования Волосовский муниципальный район и муниципальных образований в его составе» наделено статусом сельского поселения, входящим в состав Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3. Границы Сабского сельского поселения установлены Областным законом Ленинградской области от 15 июня 2010 года №32-оз «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения».

В состав территории муниципального образования Сабское сельское поселение входят земли независимо от форм собственности и целевого назначения.

4. В состав территории муниципального образования Сабское сельское поселение на основании Областного закона Ленинградской области от 15.06.2010 № 32-оз «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения» входят следующие населенные пункты:

Большой Сабск, деревня Малый Сабск, деревня Редежа, деревня Волна, деревня Вязок, деревня Извоз, деревня Слепино, деревня Максимовка, деревня Красный Маяк, поселок Редкино, деревня Язвище, деревня Хотнежа, деревня Коряча, деревня Лемовжа, деревня Твердять, деревня Старицы, деревня Изори, деревня Гостиатино, деревня Мышкино, деревня Устье, деревня

5. Административным центром муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области является деревня Большой Сабск.

Статья 2. Официальные символы муниципального образования и порядок их официального использования

1. Официальные символы муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – официальные символы) устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством и геральдическими правилами, отражают исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности.

2. Официальные символы подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Официальными символами муниципального образования являются герб и флаг. Муниципальное образование Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области вправе иметь гимн и иные официальные символы.

4. Официальные символы муниципального образования и порядок официального использования указанных символов установлены решением Совета депутатов Сабского сельского поселения №122 от 28.09.2009 г. и на основании протокола от 10.12.2009 г. №52:

Герб – свидетельство о регистрации официального символа в Государственном геральдическом регистре Российской Федерации № 5646;

Флаг – свидетельство о регистрации официального символа в Государственном геральдическом регистре Российской Федерации № 5647.

Статья 3. Структура органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления муниципального образования Сабское сельское поселение составляют:

1) Представительный орган - совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (сокращенное наименование - совет депутатов Сабского сельского поселения, совет депутатов поселения, совет депутатов муниципального образования, представительный орган муниципального образования);

2) Глава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области – Глава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (сокращенное наименование - глава Сабского сельского поселения, глава муниципального образования, глава поселения);

3) Исполнительно-распорядительный орган - администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (сокращенное наименование - администрация Сабского сельского поселения, администрация муниципального образования, администрация поселения).

2. Адрес и местонахождение органов местного самоуправления муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области: Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение (далее – Совет депутатов, представительный орган), главы муниципального образования Сабское сельское поселение (далее – глава поселения муниципального образования), администрации муниципального образования Сабское сельское поселение (далее – администрация): дом 56, деревня Большой Сабск, Волосовский муниципальный район, Ленинградская область, 188444.

2.1. Электронная почта муниципального образования – e-mail: cabckadm1@rambler.ru.

2.2. Официальный сайт муниципального образования – <http://sabsk.ru>.

3. Правами юридического лица обладает администрация Сабского сельского поселения, которая является муниципальным казенным учреждением, подлежащим государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4. Наименования органов местного самоуправления, указанные в части 1 настоящей статьи и наименования без указания муниципального района равнозначны.

5. Изменение структуры органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Сабского сельского поселения осуществляется путем внесения изменений в настоящий устав.

## ГЛАВА 2. ВОПРОСЫ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

Статья 4. Перечень вопросов местного значения

1. К вопросам местного значения Сабского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ) относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета Сабского сельского поселения, утверждение и исполнение бюджета Сабского сельского поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Сабского сельского поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов Сабского сельского поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Сабского сельского поселения;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Сабского сельского поселения;

5) создание условий для обеспечения жителей Сабского сельского поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Сабского сельского поселения услугами организаций культуры;

7) обеспечение условий для развития на территории Сабского сельского поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Сабского сельского поселения;

8) формирование архивных фондов Сабского сельского поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;

10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах Сабского сельского поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

14) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или приведении ее в соответствие с установленными требованиями.

2. К вопросам местного значения Сабского сельского поселения в соответствии с областным законодательством Ленинградской области относятся:

1) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) обеспечение проживания в Сабском сельском поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

3) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Сабского сельского поселения;

4) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Сабского сельского поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

5) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Сабского сельского поселения;

6) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Сабского сельского поселения;

7) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Сабского сельского поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Сабского сельского поселения;

8) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Сабском сельском поселении;

9) создание условий для массового отдыха жителей Сабского сельского поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

10) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

11) организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов Сабского сельского поселения;

12) резервирование земель и изъятие земельных участков в границах Сабского сельского поселения для муниципальных нужд, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

13) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

14) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

15) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Сабского сельского поселения, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;

16) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

17) осуществление муниципального лесного контроля;

18) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального образования Сабского сельского поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

19) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

20) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Сабского сельского поселения,

21) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Сабского сельского поселения;

22) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

3. К вопросу местного значения Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Областным законодательством Ленинградской области относятся:

1) организация в границах Сабского сельского поселения электро-, тепло-, газоснабжения населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, и утверждение схем водоснабжения и водоотведения Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Статья 5. Права органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения

1. Органы местного самоуправления Сабского сельского поселения имеют право на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселений:

- 1) создание музеев Сабского сельского поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в Сабском сельском поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Сабского сельского поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;
- 12) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;
- 13) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- 14) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;
- 15) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 16) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;
- 17) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2. Органы местного самоуправления сельского Сабского сельского поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона №131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и Областными законами Ленинградской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 6. Осуществление органами местного самоуправления поселения отдельных государственных полномочий

1. Полномочия органов местного самоуправления, установленные федеральными законами и Областными законами Ленинградской области, по вопросам, не отнесенным в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления.

Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации осуществляется федеральными законами и Областными законами Ленинградской области, отдельными государственными полномочиями субъектов Российской Федерации – Областными законами Ленинградской области. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями иными нормативными правовыми актами не допускается.

2. Полномочия по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения, возлагаются на органы местного самоуправления поселения.

3. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету поселения субвенций из соответствующих бюджетов.

4. Органы местного самоуправления Сабского сельского поселения несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах, выделенных поселению на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

5. Совет депутатов Сабского сельского поселения, глава Сабского сельского поселения имеют право устанавливать случаи и порядок дополнительного использования собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий.

6. Органы местного самоуправления и их должностные лица обязаны предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий.

7. Органы местного самоуправления Сабского сельского поселения вправе участвовать в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии с Федеральным законом от №131-ФЗ, в случае принятия представительным органом поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

8. Органы местного самоуправления поселения вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета Сабского сельского поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ, если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

9. Органы местного самоуправления поселения вправе устанавливать за счет средств бюджета поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

#### Статья 7. Муниципальный контроль

1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области.

2. В соответствии с частью 9 статьи 1 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» вид муниципального контроля подлежит осуществлению при наличии в границах муниципального образования объектов соответствующего вида контроля.

### ГЛАВА 3. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

#### Статья 8. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления

Население муниципального образования Сабское сельское поселение непосредственно осуществляет местное самоуправление и участвует в осуществлении местного самоуправления в следующих формах:

- 1) местный референдум;
- 2) муниципальные выборы;
- 3) голосование по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления;
- 4) голосование по вопросам изменения границ и преобразования Сабского сельского поселения;
- 5) сход граждан;
- 6) правотворческая инициатива граждан;
- 7) территориальное общественное самоуправление;
- 8) староста сельского населенного пункта;
- 9) публичные слушания, общественные обсуждения;
- 10) собрание граждан;
- 11) конференция граждан (собрание делегатов);
- 12) опрос граждан;
- 13) обращения граждан в органы местного самоуправления;
- 14) общественный совет;
- 15) инициативная комиссия;
- 16) инициативные проекты;
- 17) другие формы, не противоречащие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Ленинградской области и законам Ленинградской области.

#### Статья 9. Местный референдум

1. Референдум местный (местный референдум) – референдум, проводимый в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, уставом Ленинградской области, законом Ленинградской области, настоящим уставом среди обладающих правом на участие в референдуме граждан Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах поселения (далее – граждане, население).

2. Местный референдум проводится по вопросам местного значения по решению совета депутатов, принимаемому по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом, а также на основании совместной инициативы, выдвинутой советом депутатов и главой администрации Сабского сельского поселения (далее – глава администрации).

3. Порядок назначения и проведения местного референдума, принятия решения на референдуме, опубликования итогов референдума определяется в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №67-ФЗ) и принимаемым в соответствии с ним Областным законом Ленинградской области для проведения местного референдума.

4. Местный референдум проводится на всей территории сельского поселения.

5. Решение о назначении местного референдума принимается советом депутатов Сабского сельского поселения:

1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме, оформленной в порядке, установленном Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №67-ФЗ) и Областными законами Ленинградской области.

2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 11.07.2001 №95-ФЗ «О политических партиях», Федеральным законом от 19.05.1995 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом №67-ФЗ, оформленной в порядке, установленном указанным федеральным законом и Областными законами Ленинградской области.

3) по инициативе совета депутатов Сабского сельского поселения и главы администрации сельского поселения, выдвинутой ими совместно, оформленной в виде муниципальных правовых актов совета депутатов и администрации поселения.

6. В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, проживающие в границах сельского поселения, обладающие избирательным правом. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

7. Совет депутатов сельского поселения обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в совет депутатов сельского поселения документов, на основании которых назначается местный референдум.

8. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

9. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального образования и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

10. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим уставом.

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 10. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов совета депутатов муниципального образования (далее – депутат, депутаты) на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Выборы проводятся по мажоритарной избирательной системе относительного большинства по одному многомандатному округу в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 15 марта 2012 №20-оз «О муниципальных выборах в Ленинградской области».

2. Муниципальные выборы назначаются советом депутатов Сабского сельского поселения. В случаях, установленных Федеральным законом от 12 июня 2002 №67-ФЗ, муниципальные выборы назначаются избирательной комиссией или судом.

3. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определение результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом № 67-ФЗ, Федеральным закон от 26.11.1996 №138-ФЗ «Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления», Областным законом Ленинградской области от 15.03.2012 №20-оз «О муниципальных выборах в Ленинградской области» (далее - Областной закон №20-оз) и Областными законами Ленинградской области.

4. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 11. Голосование по отзыву депутата

1. Голосование по отзыву депутата совета депутатов Сабского сельского поселения проводится по инициативе населения в порядке, установленном Федеральным законом от 12 июня 2002 года №67-ФЗ и принимаемым в соответствии с ним законом Ленинградской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом №131 ФЗ.

2. Основанием для отзыва депутата совета депутатов Сабского сельского поселения является вступившее в законную силу судебное решение, подтверждающее конкретные противоправные решения или действия (бездействие) указанных лиц.

3. Граждане – инициаторы отзыва подают коллективное заявление о возбуждении процедуры голосования по отзыву в совет депутатов Сабского сельского поселения.

4. Заявление подается от имени инициативной группы численностью не менее 20 (двадцати) избирателей. Заявление должно быть подписано каждым членом инициативной группы лично с указанием фамилии, имени, отчества, дня, месяца и года рождения, адреса места жительства, серии и номера паспорта или заменяющего его документа.

5. В заявлении должны содержаться: предложение об отзыве депутата совета депутатов Сабского сельского поселения, мотивы отзыва, сведения об уполномоченном представителе инициативной группы: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, телефон.

6. К заявлению должны быть приложены документы или их заверенные копии, подтверждающие наличие оснований для возбуждения процедуры отзыва.

7. В поддержку инициативы граждан по голосованию по отзыву депутата совета депутатов Сабского сельского поселения собираются подписи участников в количестве 5 (пяти) процентов от числа избирателей, зарегистрированных в Сабском сельском поселении, при этом число подписей не может быть менее 25 (двадцати пяти).

8. Заявление об отзыве, поступившее в совет депутатов Сабского сельского поселения, подлежит рассмотрению на ближайшем заседании совета депутатов Сабского сельского поселения.

9. Со дня, следующего за днем принятия избирательной комиссией решения о разрешении сбора подписей в поддержку возбуждения процедуры отзыва, депутат совета депутатов Сабского сельского поселения вправе давать объяснения гражданам непосредственно или через средства массовой информации по поводу обстоятельств, ставших основанием для возбуждения процедуры отзыва.

10. Депутат совета депутатов Сабского сельского поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в соответствующем избирательном округе Сабского сельского поселения.

11. Итоги голосования по отзыву депутата подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 12. Голосование по вопросам изменения границ

и преобразования Сабского сельского поселения

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом №131-ФЗ, в целях получения согласия населения при изменении границ муниципального образования, преобразовании муниципального образования проводится голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

2. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования Сабское сельское поселение, преобразования муниципального образования Сабское сельское поселение назначается советом депутатов Сабского сельского поселения и проводится в порядке, установленном Федеральным законом №67-ФЗ, и принимаемым в соответствии с ним Областными законами Ленинградской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом №131-ФЗ.

3. Итоги голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 13. Собрание граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления Сабского сельского поселения, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, совета депутатов, главы поселения, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

3. Порядок проведения собрания граждан, его полномочия устанавливаются решением совета депутатов.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе совета депутатов назначается решением совета депутатов поселения.

5. Собрание граждан, проводимое по инициативе главы поселения, назначается распоряжением главы поселения.



6. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается советом депутатов. Решение принимается на основании заявления гражданина (граждан), проживающего на территории поселения о проведении собрания граждан, проживающих на соответствующей территории поселения (части территории поселения). В заявлении должно быть указано, для обсуждения какого вопроса местного значения или получения какой информации о деятельности органов или должностных лиц местного самоуправления поселения иницируется проведение собрания граждан. Заявление о проведении собрания граждан рассматривается советом депутатов на очередном заседании. Решение совета депутатов о проведении собрания граждан должно содержать указание о дате, времени и месте проведения собрания граждан, а также подлежащих обсуждению вопросах местного значения, информации о деятельности органов или должностных лиц местного самоуправления. Решение совета депутатов о проведении собрания граждан должно быть опубликовано (обнародовано) не позднее чем за 3 дня до проведения собрания граждан.

7. В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

8. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 14. Правотворческая инициатива граждан

1. Под правотворческой инициативой понимается право граждан вносить на рассмотрение совета депутатов Сабского сельского поселения, администрации Сабского сельского поселения и главы Сабского сельского поселения проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается вышеуказанным решением и не может превышать 3 (три) процента от числа жителей Сабского сельского поселения, обладающих избирательным правом.

3. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению советом депутатов Сабского сельского поселения, администрацией Сабского сельского поселения, главой Сабского сельского поселения, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта в течение трех месяцев со дня его внесения с учетом требований Федерального закона №131-ФЗ.

4. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, в течение двух недель со дня его рассмотрения советом депутатов Сабского сельского поселения, администрацией Сабского сельского поселения и главой Сабского сельского поселения официально в письменной форме доводится до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Статья 15. Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом №131-ФЗ, сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте муниципального образования Сабское сельское поселение по вопросу изменения границ Сабского сельского поселения (муниципального района), влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения (муниципального района);

2) в поселении, в котором полномочия представительного органа муниципального образования осуществляются сходом граждан, по вопросам изменения границ, преобразования указанного поселения;

3) в поселении, в котором полномочия представительного органа муниципального образования осуществляет сход граждан, если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составит более 100 человек, по вопросу об образовании представительного органа поселения, о его численности и сроке полномочий;

4) в поселении, в котором полномочия представительного органа муниципального образования осуществляются сходом граждан, по вопросу о введении и об использовании средств самообложения граждан;

4.1) в населенном пункте, входящем в состав Сабского сельского поселения, в границах муниципального района, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

5) в сельском населенном пункте Сабского сельского поселения по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

6) в поселении, расположенном на территории с низкой плотностью сельского населения или в труднодоступной местности, если численность населения сельского поселения составляет не более 100 человек, по вопросу об упразднении поселения.

2. В сельском населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта или поселения муниципального образования Сабское сельское поселение.

4. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с уставом муниципального образования, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

5. Порядок организации и проведения схода граждан устанавливается решением совета депутатов Энского сельского поселения и предусматривает заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения схода граждан, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта и материалами по вопросам, выносимым на решение схода граждан, другие меры, обеспечивающие участие жителей муниципального образования в сходе граждан.

6. Участие в сходе граждан выборных должностных лиц местного самоуправления является обязательным.

7. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обеспечивают исполнение решений, принятых на сходе граждан, в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным уставом поселения.

8. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат обязательному исполнению на территории поселения.

9. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 16. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории Сабского сельского поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются решением совета депутатов Сабского сельского поселения по предложению граждан, проживающих на данной территории.
3. Территориальное общественное самоуправление осуществляется в пределах следующих территорий проживания: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон, сельский населенный пункт, не являющийся поселением и иных территорий.
4. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются решением совета депутатов Сабского сельского поселения.
5. Порядок назначения и проведения собрания граждан в рамках территориального общественного самоуправления, а также полномочия указанного собрания определяются уставом территориального общественного самоуправления.
6. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

#### Статья 17. Староста сельского населенного пункта

1. Для организации взаимодействия совета депутатов Сабского сельского поселения, администрации Сабского сельского поселения и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте Сабского сельского поселения назначается староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается советом депутатов Сабского сельского поселения по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

Областным законом Ленинградской области с учетом исторических и иных местных традиций может быть установлено иное наименование должности старосты сельского населенного пункта.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет 2 (два) года.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета депутатов Сабского сельского поселения по представлению собрания граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона №131 ФЗ.

6. Староста сельского населенного пункта имеет удостоверение, которое подписывается главой Сабского сельского поселения.

Форма удостоверения старосты сельского населенного пункта утверждается решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

7. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

- 1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;
- 2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;
- 3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также сведения в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;
- 4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;
- 5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с Областными законами Ленинградской области.

8. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта могут устанавливаться уставом муниципального образования и нормативным правовым актом Совета депутатов Сабского сельского поселения в соответствии с Областными законами Ленинградской области.

9. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта в соответствии со статьей 2 Областного закона Ленинградской области от 28 декабря 2018 №147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»:

9.1. Староста сельского населенного пункта исполняет свои полномочия на общественной (безвозмездной) основе.

Администрацией Сабского сельского поселения может осуществляться возмещение затрат, связанных с исполнением старостой сельского населенного пункта полномочий, в порядке и размере, установленных решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

9.2. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач в соответствии с Областным законом Ленинградской области:

- 1) содействует в реализации прав и законных интересов жителей сельского населенного пункта, в том числе посредством направления обращений, заявлений и других документов в органы местного самоуправления, органы государственной власти, руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение вопроса, затрагивающего интересы жителей сельского населенного пункта;
- 2) организует участие жителей сельского населенного пункта в выполнении на добровольной основе социально значимых для поселения работ, если органом местного самоуправления муниципального образования принято решение о привлечении граждан к выполнению таких работ;
- 3) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования по выявлению лиц, нуждающихся в социальном обслуживании;
- 4) содействует организации и проведению собраний (конференций) граждан по вопросам, связанным с выдвижением (реализацией) инициативных предложений жителей части территории муниципального образования, включенной в границы

сельского населенного пункта, старостой которого он назначен, а также направляет в администрацию муниципального образования сведения об инициативных предложениях для включения в муниципальную программу в соответствии с утвержденным решением совета депутатов муниципального образования порядком выдвижения инициативных предложений и участия граждан, постоянно или преимущественно проживающих на части территории муниципального образования либо обладающих зарегистрированным в установленном федеральным законом порядке правом на недвижимое имущество, находящееся в границах части территории муниципального образования, в реализации инициативных предложений, осуществления контроля за их реализацией;

5) оказывает содействие органам местного самоуправления муниципального образования в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах сельского населенного пункта, старостой которого он назначен;

6) исполняет полномочия члена общественного совета в случае избрания его в состав общественного совета;

7) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом совета депутатов Сабского сельского поселения в соответствии с областными законами Ленинградской области.

9.3. Староста сельского населенного пункта ежегодно отчитывается о своей деятельности перед жителями сельского населенного пункта в порядке, установленном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

10. Контроль за соответствием деятельности старосты сельского населенного пункта действующему законодательству, муниципальным правовым актам осуществляют органы местного самоуправления Сабского сельского поселения в порядке, предусмотренном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

Статья 18. Публичные слушания, общественные обсуждения

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Сабского сельского поселения советом депутатов Сабского сельского поселения, главой Сабского сельского поселения могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Сабского сельского поселения, совета депутатов Сабского сельского поселения, главы Сабского сельского поселения, главы администрации Сабского сельского поселения.

3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или совета депутатов Сабского сельского поселения, назначаются советом депутатов Сабского сельского поселения, а по инициативе главы Сабского сельского поселения или главы администрации Сабского сельского поселения - главой Сабского сельского поселения.

4. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов или Областных законов Ленинградской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона №131-ФЗ для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования Сабское сельское поселение, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан;

5. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и решением Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sabsk.ru/> или в случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sabsk.ru/>, на официальном сайте субъекта Российской Федерации или муниципального образования с учетом положений Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее в настоящей статье - официальный сайт), возможность представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.

Уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования может быть установлено, что для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящей части, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», порядок использования которой для целей настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.

6. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территорий, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

7. В поселении, в котором полномочия совета депутатов Сабского сельского поселения осуществляются сходом граждан, публичные слушания и общественные обсуждения могут не проводиться по проектам муниципальных правовых актов и вопросам, решения по которым принимаются сходом граждан.

Статья 19. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. В случаях, предусмотренных решением совета депутатов Сабского сельского поселения, уставом территориального общественного самоуправления полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

2. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов определяется решением совета депутатов Сабского сельского поселения, уставом территориального общественного самоуправления.

3. Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию.

#### Статья 20. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории Сабского сельского поселения или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

2. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

3. В опросе граждан имеют право участвовать жители Сабского сельского поселения, обладающие избирательным правом.

В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) совета депутатов Сабского сельского поселения или главы Сабского сельского поселения - по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Ленинградской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель муниципального образования для объектов регионального и межрегионального значения;

3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

5. Порядок назначения и проведения опроса определяется уставом Сабского сельского поселения и решением Совета депутатов Сабского сельского поселения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области.

6. Решение о назначении опроса граждан принимается советом депутатов Сабского сельского поселения, которым устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей Сабского сельского поселения, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (указать сайт).

7. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sabsk.ru/>. Жители Сабского сельского поселения должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

8. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей муниципального образования;

2) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Ленинградской области.

#### Статья 21. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления Сабского сельского поселения.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Статья 22. Общественный совет

1. Одной из иных форм участия населения в осуществлении местного самоуправления на части территории Сабского сельского поселения является избрание общественных советов.

2. Границы части территории Сабского сельского поселения, на которой осуществляет деятельность общественный совет, определяется решением Совета депутатов Сабского сельского поселения по предложению главы администрации Сабского сельского поселения.

3. В целях развития объектов общественной инфраструктуры граждане, постоянно или преимущественно проживающие на части территории Сабского сельского поселения либо обладающие зарегистрированным в установленном федеральным законом порядке правом на недвижимое имущество, находящееся в границах части территории муниципального образования, выдвигают (реализуют) инициативные предложения, которые могут включаться в муниципальную программу (подпрограмму) в порядке, определенном правовым актом администрации Сабского сельского поселения.

4. Порядок выдвижения инициативных предложений и участия граждан, постоянно или преимущественно проживающих на части территории Сабского сельского поселения либо обладающих зарегистрированным в установленном федеральным законом порядке правом на недвижимое имущество, находящееся в границах части территории Сабского сельского поселения, определяется решением совета депутатов Сабского сельского поселения, а также контроль за их реализацией (в том числе в случае невключения в муниципальную программу (подпрограмму), порядок взаимодействия органов местного самоуправления Сабского сельского поселения с гражданами, постоянно или преимущественно проживающими на части территории Сабского сельского поселения либо обладающими зарегистрированными в установленном федеральным законом порядке правом на недвижимое имущество, находящееся в границах части территории Сабского сельского поселения, определяются решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

Порядок включения инициативных предложений в муниципальную программу (подпрограмму) определяется муниципальным правовым актом администрации Сабского сельского поселения.

5. Направления деятельности общественного совета, его полномочия, срок полномочий, порядок взаимодействия с органами местного самоуправления Сабского сельского поселения определяются решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

Деятельность общественных советов, их полномочия направлены на выборы приоритетных проектов на основе инициативных предложений, на взаимодействие с органами местного самоуправления Сабского сельского поселения.

6. Общественный совет избирается (перезизбирается) на собрании (конференции) граждан части территории Сабского сельского поселения с численностью жителей не менее 50 человек в порядке, предусмотренном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

7. Собрание (конференция) граждан части территории Сабского сельского поселения может проводиться с участием главы Сабского сельского поселения или депутата совета депутатов Сабского сельского поселения, уполномоченного правовым актом главы Сабского сельского поселения на участие в собрании (конференции) граждан части территории Сабского сельского поселения, главы администрации Сабского сельского поселения или муниципального служащего администрации Сабского сельского поселения, уполномоченного правовым актом администрации Сабского сельского поселения на участие в собрании (конференции) граждан части территории Сабского сельского поселения.

8. Кандидатуры в состав общественного совета могут быть выдвинуты из числа лиц, проживающих на части территории Сабского сельского поселения и обладающих активным избирательным правом:

- 1) населением части территории Сабского сельского поселения, на которой избирается общественный совет;
- 2) по предложению органа территориального общественного самоуправления, действующего на соответствующей части территории Сабского сельского поселения;
- 3) по предложению органа местного самоуправления Сабского сельского поселения;
- 4) путем самовыдвижения.

9. По предложению совета депутатов Сабского сельского поселения в состав общественного совета может быть выдвинут староста сельского населенного пункта, на территории которого осуществляет деятельность общественный совет.

10. Членом общественного совета не может быть избрано лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

11. Общественный совет Сабского сельского поселения избирается сроком на 5 (пять) лет.

12. Количество членов общественного совета Сабского сельского поселения составляет 3 (три) человека.

13. Председатель общественного совета (далее - председатель) избирается из состава общественного совета в порядке, установленном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

14. Председатель и члены общественного совета в соответствии с решением совета депутатов Сабского сельского поселения исполняют свои полномочия на безвозмездной (общественной) основе.

Администрацией Сабского сельского поселения может производиться возмещение затрат, связанных с исполнением председателем и членами общественного совета своих полномочий, в порядке и размере, установленных Решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

15. Председатель имеет удостоверение, которое подписывается главой Сабского сельского поселения.

Форма удостоверения председателя утверждается решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

16. Досрочное прекращение полномочий члена общественного совета осуществляется в порядке, предусмотренном решением совета депутатов Сабского сельского поселения, в случаях:

- 1) сложения полномочий члена общественного совета на основании личного заявления;
- 2) неисполнения два и более раза без уважительной причины полномочий члена общественного совета, перечень которых установлен решением совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 3) утраты доверия;
- 4) переезда на постоянное место жительства за пределы части территории Сабского сельского поселения, на которой осуществляется его деятельность;
- 5) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена общественного совета;
- 6) смерти;
- 7) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 8) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 9) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 10) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

17. В случае досрочного прекращения полномочий члена общественного совета избрание нового члена общественного совета осуществляется в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов Сабского сельского поселения с учетом требований Областного закона Ленинградской области от 28 декабря 2018 года №147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области» (далее – Областной закон №147-оз).

18. Основания досрочного прекращения полномочий общественного совета, порядок его переизбрания определяются решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

19. Общественный совет ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании (конференции) граждан части территории Сабского сельского поселения в порядке, установленном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

20. Контроль за соответствием деятельности общественного совета действующему законодательству и муниципальным правовым актам осуществляется в порядке, предусмотренном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

Статья 23. Инициативная комиссия

1. В соответствии с законодательством Ленинградской области в административном центре Сабского сельского поселения - деревне Большой Сабск Волосовского муниципального района Ленинградской области население участвует в осуществлении местного самоуправления путем избрания инициативной комиссии.

2. Границы территории, на которой осуществляет деятельность инициативная комиссия, определяется решением совета депутатов Сабского сельского поселения по предложению главы администрации Сабского сельского поселения.

3. Порядок выдвижения инициативных предложений и участия населения в их реализации, осуществления контроля реализации инициативных предложений, порядок взаимодействия с органами местного самоуправления Сабского сельского поселения определяются решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

4. Инициативные предложения включаются в муниципальную программу (подпрограмму) в порядке, определенном Решением Совета депутатов Сабского сельского поселения №84 от 25.06.2021 года «Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

5. Назначение и проведение собрания (конференции) граждан по вопросу избрания (переизбрания) инициативной комиссии осуществляется администрацией Сабского сельского поселения с обязательным участием уполномоченного представителя органа местного самоуправления в порядке, предусмотренном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

6. Направления деятельности инициативных комиссий, их полномочия, срок полномочий определяются решением совета депутатов Сабского сельского поселения. Деятельность инициативных комиссий, их полномочия направлены на выборы приоритетных проектов на основе инициативных предложений, на взаимодействие с органами местного самоуправления Сабского сельского поселения по подготовке проектов, осуществлению контроля за их реализацией.

7. Инициативная комиссия формируется на срок, предусмотренный решением совета депутатов Сабского сельского поселения, но не более срока полномочий совета депутатов Сабского сельского поселения.

8. Количество членов инициативной комиссии – 3 (три) человека.

9. Кандидатуры членов инициативной комиссии могут быть выдвинуты:

1) гражданами, проживающими постоянно или преимущественно на территории, указанной в части 1 настоящей статьи, и обладающими активным избирательным правом;

2) по предложению органа местного самоуправления Сабского сельского поселения;

3) путем самовыдвижения.

10. Председатель инициативной комиссии (далее - председатель) избирается из состава инициативной комиссии в порядке, установленном решением Совета депутатов Сабского сельского поселения.

11. Председатель в соответствии с решением совета депутатов Сабского сельского поселения исполняет свои полномочия на безвозмездной (общественной) основе.

12. Председатель имеет удостоверение, которое подписывается главой Сабского сельского поселения.

13. Инициативная комиссия ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании (конференции) граждан территории административного центра – д.Большой Сабск, назначение и проведение которого (которой) осуществляется администрацией Сабского сельского поселения в порядке, предусмотренном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

14. Деятельность инициативной комиссии прекращается досрочно в следующих случаях:

1) принятия решения о роспуске (самороспуске) в порядке, определенном решением совета депутатов Сабского сельского поселения;

2) несоответствия требованиям части 4 статьи 3 Областного закона Ленинградской области от 15 января 2018 года №3-ОЗ «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области».

15. Деятельность члена инициативной комиссии, председателя досрочно прекращается в порядке, предусмотренном решением совета депутатов Сабского сельского поселения, по следующим основаниям:

1) прекращение деятельности инициативной комиссии;

2) сложение полномочий на основании личного заявления;

3) в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей;

4) утрата доверия;

5) переезд на постоянное место жительства за пределы территории административного центра (городского поселка), на которой осуществляется их деятельность;

6) вступление в законную силу обвинительного приговора суда;

7) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

8) признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

9) смерть;

10) призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

16. Деятельность членов инициативной комиссии прекращается досрочно при непосещении двух заседаний инициативной комиссии без уважительных причин, перечень которых установлен решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

17. Контроль за соответствием деятельности инициативной комиссии действующему законодательству и муниципальным правовым актам осуществляется в порядке, предусмотренном решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

Статья 24. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования Сабское сельское поселение или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию вносится инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой реализуются инициативные проекты, устанавливается решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории соответствующего муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории соответствующего муниципального образования.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Решением совета депутатов Сабского сельского поселения предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию Сабского сельского поселения прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sabsk.ru/> в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию поселения и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В случае, если администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sabsk.ru/>, указанная информация размещается на официальном сайте Волосовского муниципального района <http://волосовскийрайон.рф/>, в состав которого входит Сабское сельское поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией Сабского сельского поселения в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация поселения по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация Сабского сельского поселения принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, уставу муниципального образования;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация Сабского сельского поселения вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается советом депутатов Сабского сельского поселения.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации - Ленинградской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с Областным законом Ленинградской области и (или) иным нормативным правовым актом Ленинградской области. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в администрацию поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация Сабского сельского поселения организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется администрацией поселения. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений совета депутатов Сабского сельского поселения. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора обеспечивается возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Сабского сельского поселения, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации,

вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sabsk.ru/>.

Отчет администрации поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sabsk.ru/> в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В случае, если администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sabsk.ru/>, указанная информация размещается на официальном сайте Волосовского муниципального района <http://волосовскийрайон.рф/>, в состав которого входит Сабское сельское поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

Статья 25. Иные формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

Наряду с предусмотренными Федеральным законом №131 ФЗ формами непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления граждане вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным законам и Областным законам Ленинградской области.

#### ГЛАВА 4. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 26. Совет депутатов Сабского сельского поселения

1. Совет депутатов Сабского сельского поселения состоит из 10 (десяти) депутатов, избираемых на муниципальных выборах по одному многомандатному избирательному округу, образуемому на территории Сабского сельского поселения.

2. Срок полномочий совета депутатов Сабского сельского поселения составляет 5 (пять) лет.

3. Совет депутатов Сабского сельского поселения может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее 2/3 (двух третей) от установленной численности депутатов.

4. Депутаты осуществляют свои полномочия на постоянной и непостоянной основе. На постоянной основе работает 1 (один) депутат.

5. Организацию деятельности совета депутатов Сабского сельского поселения осуществляет избранный в соответствии с Областным законом Ленинградской области глава Сабского сельского поселения, исполняющий полномочия председателя совета депутатов Сабского сельского поселения.

6. Вновь избранный совет депутатов Сабского сельского поселения собирается на первое заседание не позднее, чем на десятый день со дня избрания в случае избрания не менее 2/3 (двух третей) от установленной численности депутатов.

7. Заседание совета депутатов Сабского сельского поселения правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 (пятидесяти) процентов от числа избранных депутатов.

8. На первом заседании в соответствии с Областным законом Ленинградской области из состава совета депутатов Сабского сельского поселения избираются глава Сабского сельского поселения и 2 (два) представителя в совет депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области.

9. Порядок созыва, подготовки и проведения заседаний совета депутатов Сабского сельского поселения, рассмотрения и принятия решений, участия депутатов, должностных лиц администрации Сабского сельского поселения, представителей общественности, населения в работе совета депутатов Сабского сельского поселения, а также порядок решения иных вопросов, в том числе материального, организационно-технического, правового обеспечения работы совета депутатов Сабского сельского поселения устанавливаются регламентом совета депутатов Сабского сельского поселения, утверждаемым решением советом депутатов Сабского сельского поселения.

10. Совет депутатов Сабского сельского поселения решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях. Заседания созываются главой Сабского сельского поселения по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (три) месяца. Внеочередные заседания созываются по инициативе главы Сабского сельского поселения.

11. В совете депутатов Сабского сельского поселения в соответствии с регламентом образуются постоянные и временные комиссии, а также иные рабочие органы.

12. Решения совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Сабского сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом №131-ФЗ.

Статья 27. Полномочия совета депутатов Сабского сельского поселения

1. В исключительной компетенции совета депутатов Сабского сельского поселения находятся:

1) принятие устава Сабского сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития Сабского сельского поселения;

5) утверждает порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности в соответствии с федеральным законодательством и Областными законами Ленинградской области;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия Сабского сельского поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы Сабского сельского поселения в отставку;

11) утверждение правил благоустройства территории Сабского сельского поселения.

2. Совет депутатов Сабского сельского поселения:



- 1) заслушивает ежегодные отчеты Главы Сабского сельского поселения, Главы Администрации Сабского сельского поселения о результатах их деятельности, деятельности администрации Сабского сельского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов Сабского сельского поселения;
- 2) принимает решения о назначении местного референдума;
- 3) определяет порядок назначения и проведения собрания делегатов;
- 4) определяет порядок назначения и проведения собрания граждан;
- 5) определяет порядок назначения и проведения опроса граждан;
- 6) определяет порядок организации и проведения публичных слушаний;
- 7) определяет порядок заключения соглашений о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Сабского сельского поселения органам местного самоуправления Волосовского муниципального района по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов;
- 8) устанавливает, по согласованию с органом исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, порядок организации историко-культурного заповедника местного (муниципального) значения, его границу и режим его содержания;
- 9) утверждает представления о внесении в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;
- 10) устанавливает статус особо охраняемых природных территорий и объектов, их границы и регламент градостроительной деятельности, по представлению органов государственной власти;
- 11) утверждает планы и программы социально-экономического развития Сабского сельского поселения, изменения и дополнения к ним, отчеты об их выполнении;
- 12) устанавливает в соответствии с законодательством цены и тарифы на товары и услуги, производимые и оказываемые муниципальными предприятиями;
- 13) утверждает перечень объектов муниципальной собственности, приобретение, отчуждение, создание и преобразование которых требуют согласия Совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 14) утверждает структуру администрации Сабского сельского поселения по представлению главы Администрации Сабского сельского поселения;
- 15) принимает решение о резервировании и изъятии земельных участков в границах Сабского сельского поселения для муниципальных нужд;
- 16) утверждает условия приватизации муниципальных предприятий и муниципального имущества в соответствии с федеральным законодательством;
- 17) устанавливает размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- 18) утверждает порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Областными законами Ленинградской области;
- 19) утверждает порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в соответствии с федеральным законодательством и Областными законами Ленинградской области;
- 20) утверждает в соответствии с земельным законодательством порядок распоряжения земельными участками на территории Сабского сельского поселения находящимися в муниципальной собственности;
- 21) устанавливает официальные символы Сабского сельского поселения;
- 22) осуществляет международные и внешнеэкономические связи в соответствии с федеральными законами;
- 23) принимает решение о создании муниципальной пожарной охраны;
- 24) утверждает схему размещения нестационарных торговых объектов в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области;
- 25) принимает решение о создании органа местного самоуправления Сабского сельского поселения с правами юридического лица;
- 26) осуществляет право законодательной инициативы в Законодательном собрании Ленинградской области;
- 27) принимает решения о создании некоммерческих организаций в формах автономных некоммерческих организаций и фондов;
- 28) утверждает порядок определения размера арендной платы, порядок, условия и сроки внесения арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности в соответствии с федеральным законодательством и Областными законами Ленинградской области;
- 29) устанавливает в соответствии с законодательством порядок передачи и продажи муниципального жилья в собственность граждан и организаций, сдачи муниципального жилья в аренду;
- 30) устанавливает за счет средств Сабского сельского поселения дополнительные меры социальной поддержки для граждан;
- 31) утверждает положение об администрации Сабского сельского поселения;
- 32) утверждает уставы муниципальных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ по представлению главы администрации Сабского сельского поселения, в случае если полномочия их учредителя исполняет Совет депутатов Сабского сельского поселения, согласовывает уставы муниципальных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ, если полномочия их учредителя исполняет администрация Сабского сельского поселения;
- 33) заслушивает отчеты руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 34) утверждает (решением) форму удостоверения старосты сельского населенного пункта;
- 35) утверждает (решением) форму удостоверения председателя общественного совета.

#### Статья 28. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов Сабского сельского поселения

1. Полномочия совета депутатов Сабского сельского поселения прекращаются досрочно в случае, если судом установлено, что советом депутатов Сабского сельского поселения принято решение, противоречащее Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу Ленинградской области, Областным законам Ленинградской области, настоящему уставу, а совет депутатов Сабского сельского поселения в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не принял в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменил соответствующий нормативный правовой акт, Губернатор Ленинградской области в течение одного месяца после вступления в силу решения суда, установившего факт неисполнения данного решения, вносит в Законодательное собрание Ленинградской области проект закона Ленинградской области о роспуске совета депутатов Сабского сельского поселения.

2. Полномочия совета депутатов Сабского сельского поселения прекращаются со дня вступления в силу Областного закона Ленинградской области о его роспуске.

3. В случае, если судом установлено, что избранный в правомочном составе совет депутатов в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Ленинградской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Законодательное собрание Ленинградской области проект Областного закона Ленинградской области о роспуске Совета депутатов.

4. В случае, если судом установлено, что вновь избранный в правомочном составе совет депутатов в течение трех месяцев подряд не проводил правомочного заседания, Губернатор Ленинградской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Законодательное собрание Ленинградской области проект Областного закона Ленинградской области о роспуске совета депутатов.

5. Областной закон Ленинградской области о роспуске совета депутатов может быть обжалован в судебном порядке в течение 10 дней со дня вступления в силу. Суд должен рассмотреть жалобу и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня ее подачи.

6. Депутаты совета депутатов, распущенного на основании части 3 настоящей статьи, вправе в течение 10 дней со дня вступления в силу Областного закона Ленинградской области о роспуске совета депутатов обратиться в суд с заявлением для установления факта отсутствия их вины за не проведение советом депутатов правомочного заседания в течение трех месяцев подряд. Суд должен рассмотреть заявление и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня его подачи.

7. Полномочия совета депутатов Сабского сельского поселения также прекращаются:

- 1) в случае принятия советом депутатов Сабского сельского поселения решения о самороспуске;
- 2) в случае вступления в силу решения Ленинградского областного суда о неправомочности данного состава депутатов совета депутатов Сабского сельского поселения, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- 3) в случае преобразования Сабского сельского поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона №131-ФЗ, а также в случае упразднения Сабского сельского поселения;
- 4) в случае утраты Сабским сельским поселением статуса сельского поселения в связи с его объединением с городским округом;
- 5) в случае увеличения численности избирателей Сабского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Сабского сельского поселения или объединения Сабского сельского поселения с городским округом;
- 6) в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

8. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов Сабского сельского поселения влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

9. В случае досрочного прекращения полномочий совета депутатов Сабского сельского поселения досрочные выборы проводятся в сроки, установленные Федеральным законом от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Статья 29. Порядок принятия решения совета депутатов

Сабского сельского поселения о самороспуске

1. С инициативой принятия советом депутатов Сабского сельского поселения решения о самороспуске может выступить любой из депутатов, группа депутатов на заседании совета депутатов Сабского сельского поселения.
2. Инициатива о самороспуске оформляется в письменной форме.
3. Инициаторам самороспуска предоставляется слово на заседании совета депутатов Сабского сельского поселения при рассмотрении вопроса о самороспуске.
4. Решение о самороспуске принимается не менее чем 2/3 (двумя третями) голосов от установленной численности депутатов.
5. Решение совета депутатов Сабского сельского поселения о самороспуске вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней со дня его официального опубликования.

Статья 30. Депутат совета депутатов Сабского сельского поселения

1. Срок полномочий депутатов составляет 5 (пять) лет.
2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы совета депутатов Сабского сельского поселения нового созыва.
3. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.
4. Депутат должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
5. Гарантии прав депутатов при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

Статья 31. Статус депутата, выборного должностного лица местного самоуправления

1. Депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.
2. Срок полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления 5 лет.
3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы вновь избранных депутатов местного самоуправления нового созыва.

Полномочия выборного должностного лица местного самоуправления начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного должностного лица местного самоуправления.

Полномочия депутата совета депутатов Сабского сельского поселения, состоящего в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 35 Федерального закона №131-ФЗ из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и депутатов представительных органов указанных поселений, начинаются соответственно со дня вступления в должность главы поселения, входящего в состав муниципального района, или со дня избрания депутата совета депутатов данного поселения депутатом совета депутатов Волосовского муниципального района, в состав которого входит данное поселение, и прекращаются соответственно со дня вступления в должность вновь избранного главы Сабского сельского поселения или со дня вступления в силу решения об очередном избрании в состав совета депутатов Волосовского муниципального района депутата от Сабского сельского поселения.

4. Решение об изменении срока полномочий, а также решение об изменении перечня полномочий и (или) порядка избрания выборного должностного лица местного самоуправления применяется только к выборным должностным лицам местного самоуправления, избранным после вступления в силу соответствующего решения.

5. Выборные должностные лица местного самоуправления могут осуществлять свои полномочия на постоянной основе в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ и уставом муниципального образования Сабское сельское поселение.

5.1. Гарантии осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления устанавливаются уставом муниципального образования в соответствии с Федеральными законами и Областными законами Ленинградской области.

5.2. Депутату совета депутатов Сабского сельского поселения для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого устанавливается настоящим уставом муниципального образования в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 11 февраля 2015 года №1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области» и составляет в совокупности 2 (два) рабочих дня в месяц.

5.3. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутривортовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти Ленинградской области или органов местного самоуправления о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

5.4. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.

5.5. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

5.6. Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Выборные должностные лица местного самоуправления не могут быть депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенаторами Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами. Выборное должностное лицо местного самоуправления не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа муниципального образования, за исключением случаев, установленных настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами

Депутат совета депутатов Сабского сельского поселения, выборное должностное лицо местного самоуправления не могут одновременно исполнять полномочия депутата совета депутатов иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом №131-ФЗ.

7. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

8. Депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата, выборного должностного лица местного самоуправления прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

8.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом, выборным должностным лицом местного самоуправления, проводится по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

8.2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом, выборным должностным лицом местного самоуправления, проводится по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации – Губернатора Ленинградской области в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

8.3. При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 7.2 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации – Губернатор Ленинградской области – обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления или применении в отношении указанных лиц иной меры ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

8.4. К депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

- 1) предупреждение;
- 2) освобождение депутата, от должности в выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
- 3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
- 4) запрет занимать должности в выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
- 5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

8.5. Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 8.3 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с Областным законом Ленинградской области.

8.6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

9. Гарантии прав депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.

10. Депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом, выборным должностным лицом местного самоуправления были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

10.1. Депутат, выборное должностное лицо местного самоуправления, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

11. Депутаты вправе в соответствии с действующим законодательством и в установленном регламентом, принятым советом депутатов Сабского сельского поселения, порядке создавать депутатские объединения.

Статья 32. Досрочное прекращение полномочий депутата

1. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случаях:

- 1) смерти депутата;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий с совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом №131 ФЗ и иными федеральными законами.

2. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом №131 ФЗ.

3. Решение совета депутатов Сабского сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями совета депутатов Сабского сельского поселения, – не позднее чем через 3 (три) месяца со дня появления такого основания.

Статья 33. Глава Сабского сельского поселения

1. Глава Сабского сельского поселения является высшим должностным лицом Сабского сельского поселения и наделяется настоящим уставом собственными полномочиями по решению вопросов местного значения муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2. Глава Сабского сельского поселения избирается из состава совета депутатов Сабского сельского поселения в соответствии с Областным законом Ленинградской области, исполняет полномочия председателя совета депутатов Сабского сельского поселения и возглавляет администрацию Сабского сельского поселения. Избранным на должность Главы Сабского сельского поселения считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной настоящим уставом численности депутатов совета депутатов Сабского сельского поселения.

3. Итоги голосования оформляются решением совета депутатов Сабского сельского поселения. Решение подписывается главой Сабского сельского поселения или депутатом совета депутатов Сабского сельского поселения, председательствующим на заседании совета депутатов Сабского сельского поселения в день заседания, и вступает в силу со дня его принятия.

4. Срок полномочий главы Сабского сельского поселения составляет 5 (пять) лет.

5. Полномочия Главы Сабского сельского поселения начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы Сабского сельского поселения, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

6. Глава Сабского сельского поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

7. Глава Сабского сельского поселения осуществляет организацию деятельности совета депутатов Сабского сельского поселения.

8. Глава Сабского сельского поселения подконтролен и подотчетен населению и совету депутатов Сабского сельского поселения.

9. Глава Сабского сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Статья 34. Полномочия главы Сабского сельского поселения

1. Глава Сабского сельского поселения:

1) представляет Сабское сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени и в интересах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим уставом, нормативные правовые акты, принятые советом депутатов Сабского сельского поселения;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания совета депутатов Сабского сельского поселения;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области.

6) выдает доверенности в целях представления интересов администрации в государственных органах и учреждениях, арбитражных судах, в судах общей юрисдикции, в судебных участках мировых судей и коммерческих (некоммерческих) организациях по вопросам, связанным с решением вопросов местного значения муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

7) подписывает удостоверение председателя общественного совета;

8) подписывает удостоверение старосты сельского населенного пункта;

9) выступает представителем нанимателя (работодателем) – для муниципальных служащих и работников совета депутатов Сабского сельского поселения, выполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности совета депутатов Сабского сельского поселения, руководителей предприятий, учреждений, в случае если полномочия их учредителя исполняет совет депутатов Сабского сельского поселения.

Статья 35. Досрочное прекращение полномочий

главы Сабского сельского поселения

1. Полномочия Главы Сабского сельского поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона №131-ФЗ;

- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона №131-ФЗ;
  - 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
  - 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
  - 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
  - 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
  - 9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
  - 10) отзыва избирателями;
  - 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы Сабского сельского поселения;
  - 12) преобразования Сабского сельского поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона №131-ФЗ, а также в случае упразднения Сабского сельского поселения;
  - 13) утраты Сабским сельским поселением статуса сельского поселения в связи с его объединением с городским округом;
  - 14) увеличения численности избирателей Сабского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Сабского сельского поселения или объединения его с городским округом.
2. В случае досрочного прекращения полномочий главы Сабского сельского поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет депутат представительного органа муниципального образования - заместитель председателя совета депутатов Сабского сельского поселения.

#### Статья 36. Администрация Сабского сельского поселения

1. Администрация Сабского сельского поселения наделяется настоящим уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Сабского сельского поселения федеральными и законами Ленинградской области.
2. Администрация Сабского сельского поселения обладает правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением, подлежащими государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
3. Адрес и местонахождение администрации Сабского сельского поселения:  
дом 54, деревня Большой Сабск, Волосовский муниципальный район, Ленинградская область, 188423

#### Статья 37. Полномочия администрации Сабского сельского поселения

##### 3. Администрация Сабского сельского поселения:

- 1) разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, решений, представляемых главой администрации Сабского сельского поселения на рассмотрение совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 2) исполняет местный бюджет и представляет на утверждение совета депутатов Сабского сельского поселения отчет о его исполнении;
- 3) регистрирует устав территориального общественного самоуправления в порядке, установленном решением совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 4) заключает договоры с органами территориального общественного самоуправления в случае использования ими средств местного бюджета;
- 5) осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные администрации Сабского сельского поселения федеральными законами и законами Ленинградской области;
- 6) осуществляет муниципальный контроль в порядке, установленном регламентами муниципального контроля, утверждаемыми администрацией Сабского сельского поселения;
- 7) осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении учрежденных администрацией муниципальных предприятий и учреждений, в том числе определяет условия, порядок и цели их деятельности, утверждает их уставы, назначает на должности и освобождает от должности их руководителей, заслушивает отчеты об их деятельности;
- 8) заключает соглашения с администрацией Волосовского муниципального района в порядке, установленном решением совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 9) обеспечивает содержание и использование находящихся в муниципальной собственности жилищного фонда и нежилых помещений, и иного имущества;
- 10) организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствии с методикой, утвержденной Правительством Российской Федерации;
- 11) обладает полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- 12) обладает полномочиями по утверждению схем водоснабжения и водоотведения поселения в соответствии с действующим законодательством;
- 13) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, голосования по вопросам изменения границ и преобразования Сабского сельского поселения;
- 14) осуществляет организацию выполнения стратегии социально-экономического развития Сабского сельского поселения, а также организацию сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Сабского сельского поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 15) осуществляет разработку и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Сабского сельского поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;
- 16) учреждает печатное средство массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Сабского сельского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации (в официальных средствах массовой информации Сабского сельского поселения);

17) осуществляет организацию профессионального образования и дополнительного профессионального образования депутатов, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организацию подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

18) осуществляет утверждение и реализацию муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Сабского сельского поселения, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

19) определяет порядок включения инициативных предложений в муниципальную программу (подпрограмму).

4. Администрация Сабского сельского поселения осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, Областными законами Ленинградской области, настоящим Уставом, положением об Администрации Сабского сельского поселения если исполнение полномочий прямо не делегировано совету депутатов Сабского сельского поселения.

5. Администрация Сабского сельского поселения в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона №131 ФЗ принимает решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для Сабского сельского поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения.

Статья 38. Руководство администрацией

1. Настоящим уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района предусмотрено формирование администрации муниципального образования, возглавляемой главой Сабского сельского поселения, исполняющим полномочия председателя совета депутатов Сабского сельского поселения.

2. Глава поселения, осуществляющий на принципах единоначалия руководство администрацией Сабского сельского поселения, наделяется настоящим уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и Областными законами Ленинградской области.

3. Глава поселения выступает представителем нанимателя (работодателем) – для работников администрации, муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных учреждений, в случае если полномочия учредителя исполняет администрация.

4. Глава поселения несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и должностных лиц администрации.

5. Глава поселения обеспечивает осуществление администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области.

6. Глава поселения представляет совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации.

7. Глава поселения, осуществляя руководство администрацией Сабского сельского поселения, должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

8. Полномочия главы администрации Сабского сельского поселения, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона №131 ФЗ;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования Сабского сельского поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона №131-ФЗ, а также в случае упразднения Сабского сельского поселения;

12) утраты Сабского сельского поселения статуса сельского поселения в связи с его объединением с городским округом;

13) увеличения численности избирателей Сабского сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Сабского сельского поселения или объединения его с городским округом.

9. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации Сабского сельского поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет муниципальный служащий главный специалист администрации Сабского сельского поселения.

Статья 39. Муниципальный финансовый контроль

1. Контрольно-счетный орган в Сабском сельском поселении не образуется.

2. Полномочия контрольно-счетного органа Сабского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля исполняются контрольно-счетным органом Волосовского муниципального района в соответствии с соглашением, заключаемым между советом депутатов Сабского сельского поселения и советом депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3. Опубликование в средствах массовой информации, размещение в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, Областным законом Ленинградской области, решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

Статья 40. Избирательная комиссия

1. Избирательная комиссия Сабского сельского поселения не образуется.

2. Полномочия избирательной комиссии Сабского сельского поселения возложены на территориальную избирательную комиссию постановлением Избирательной комиссии Ленинградской области от 27.06.2006 года № 52/334.

Статья 41. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий

1. Полномочия органов местного самоуправления, установленные федеральными законами, законами Ленинградской области, по вопросам, не отнесенным Федеральным законом №131 ФЗ к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления Сабского сельского поселения.

2. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Сабского сельского поселения, осуществляется только за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из соответствующих бюджетов.

3. По решению совета депутатов Сабского сельского поселения, для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий могут быть дополнительно использованы собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях наличия свободных материальных ресурсов и получения дополнительных доходов бюджета Сабского сельского поселения.

4. Расходы за счет средств бюджета Сабского сельского поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление не переданных полномочий, если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами, осуществляются по решению совета депутатов Сабского сельского поселения.

5. По решению совета депутатов Сабского сельского поселения за счет средств местного бюджета (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) могут устанавливаться дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

Статья 42. Виды ответственности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления Сабского сельского поселения несут ответственность перед населением, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами и Областными законами Ленинградской области.

## ГЛАВА 5. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Статья 43. Система муниципальных правовых актов

1. Систему муниципальных правовых актов Сабского сельского поселения составляют:

- 1) устав Сабского сельского поселения и правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан);
- 2) решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан;
- 3) решения совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 4) постановления и распоряжения главы Сабского сельского поселения;
- 5) постановления и распоряжения администрации Сабского сельского поселения.

2. Муниципальный нормативный правовой акт Сабского сельского поселения принимается в следующих формах:

- 1) устав муниципального образования Сабское сельское поселение (далее – Устав Сабского сельского поселения) и муниципальный правовой акт о внесении изменений в устав Сабского сельского поселения;
- 2) решение совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 3) решение, принятое на местном референдуме (сходе граждан);
- 4) постановление главы Сабского сельского поселения;
- 5) постановление администрации Сабского сельского поселения.

3. Муниципальный правовой акт Сабского сельского поселения; имеющий ненормативный характер, принимается в следующих формах:

- 1) решение совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 2) распоряжение главы Сабского сельского поселения;
- 3) распоряжение администрации Сабского сельского поселения.

Статья 44. Порядок принятия муниципальных правовых актов

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами, главой Сабского сельского поселения, главой администрации Сабского сельского поселения, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором.

Проекты правовых актов совета депутатов Сабского сельского поселения, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, ставок по ним, осуществление расходов из средств местного бюджета Сабского сельского поселения, могут быть внесены на рассмотрение совета депутатов Сабского сельского поселения только по инициативе главы администрации Сабского сельского поселения или при наличии заключения главы администрации Сабского сельского поселения.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

3. Решение вопросов местного значения непосредственно гражданами осуществляется путем прямого волеизъявления населения Сабского сельского поселения, выраженного на местном референдуме (сходе граждан).

Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения Сабского сельского поселения, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на референдуме (сходе граждан), определить срок подготовки и принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального образования и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.



4. Совет депутатов Сабского сельского поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Ленинградской области, настоящим уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, решение об удалении главы поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, Областными законами Ленинградской области, настоящим уставом. Решения Совета депутатов Сабского сельского поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Сабского сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом №131 ФЗ. Иные решения Совета депутатов Сабского сельского поселения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов, если иное не установлено Федеральным законом №131-ФЗ и настоящим уставом. Голос главы поселения учитывается при принятии решений совета депутатов Сабского сельского поселения как голос депутата.

5. Глава Сабского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных настоящим уставом и решениями совета депутатов Сабского сельского поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности совета депутатов Сабского сельского поселения. Глава Сабского сельского поселения издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим уставом в соответствии с Федеральным законом №131 ФЗ, другими федеральными законами.

6. Глава администрации Сабского сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, Областными законами Ленинградской области, настоящим уставом, нормативными правовыми актами совета депутатов Сабского сельского поселения, издает постановления администрации Сабского сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и Областными законами Ленинградской области, по порядку включения инициативных предложений в муниципальную программу (подпрограмму), а также распоряжения администрации Сабского сельского поселения по вопросам организации работы администрации Сабского сельского поселения.

7. Проект устава Сабского сельского поселения (далее - устав), проект решения Совета депутатов Сабского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава, внесении изменений и дополнений в устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного советом депутатов порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения совета депутатов Сабского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав Сабского сельского поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав Сабского сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или Областных законов Ленинградской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

8. Устав, решение совета депутатов Сабского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. Голос главы Сабского сельского поселения учитывается при принятии устава, решения совета депутатов Сабского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав как голос депутата.

9. Устав, решение совета депутатов Сабского сельского поселения о внесении изменений в устав подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном Федеральным законом 21 июля 2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

Глава Сабского сельского поселения обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав, решение совета депутатов Сабского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований Ленинградской области.

Глава муниципального образования в течение 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) Устава муниципального образования (муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования) обязан направить в регистрирующий орган - Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области - сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) Устава муниципального образования (муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования) для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Ленинградской области

Статья 45. Официальное опубликование (обнародование)

муниципальных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в одном из периодических печатных изданий, распространяемом в муниципальном образовании Сабское сельское поселение, - газете «Сабский вестник».

3. Официальными печатными изданиями муниципального образования Сабское сельское поселение являются следующие печатные издания:

муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области - газета «Сабский вестник» (далее – газета «Сабский вестник»),

4. Наименование периодического печатного издания, в котором будет опубликован муниципальный правовой акт, определяется решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

5. Для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений органы местного самоуправления вправе также использовать сетевое издание. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

6. Официальным сайтом органов местного самоуправления муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет является <http://sabsk.ru/>.

7. Использование сетевого средства массовой информации в качестве единственного или альтернативного источника официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов не допускается.

8. Порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, устанавливается настоящим уставом и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

9. Официальным обнародованием муниципальных правовых актов является доведение их содержания до населения посредством их размещения для ознакомления граждан:

1) на официальном сайте органов местного самоуправления Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://sabsk.ru/>

2) размещение заверенных копий текстов муниципальных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, с указанием на них даты размещения на информационных стендах, расположенных в помещении администрации Сабского сельского поселения по адресу:

дом 56, деревня Большой Сабск, Волосовский муниципальный район, Ленинградская область, 188444

10. В качестве дополнительного источника официального обнародования устава Сабского сельского поселения и решений совета депутатов Сабского сельского поселения о внесении в него изменений используется также электронное (сетевое) средство массовой информации - портал Минюста России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.пф>) (Эл № ФС77-72471 от 05 марта 2018).

Статья 46. Вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном настоящим уставом, за исключением решений Совета депутатов Сабского сельского поселения о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Муниципальные правовые акты о налогах вступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 5 Налогового кодекса Российской Федерации.

Муниципальные правовые акты законодательства о сборах вступают в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня их официального опубликования, за исключением случаев, предусмотренных статьей 5 Налогового кодекса Российской Федерации.

Муниципальные правовые акты о местном бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение вступают в силу с учетом требований части 2 статьи 187 Бюджетного кодекса Российской Федерации, согласно которой порядок рассмотрения проекта решения о бюджете и его утверждения, определенный решением совета депутатов Сабского сельского поселения, должен предусматривать вступление в силу решения о бюджете с 1 января очередного финансового года.

Если в статье (пункте) о вступлении в силу предусматриваются какие-либо исключения для сроков вступления в силу отдельных структурных единиц муниципального правового акта, то в этой статье (пункте) указывается общий срок вступления в силу самого акта за исключением структурных единиц, вступающих в силу в ином порядке, а также определяется порядок вступления в силу этих структурных единиц.

2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Иные муниципальные правовые акты вступают в силу немедленно после их принятия (подписания лицом, уполномоченным на это настоящим уставом), если федеральными законами, законами Ленинградской области или самим правовым актом не предусмотрено иное.

3. Устав, решение совета депутатов Сабского сельского поселения о внесении изменений в устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

4. Изменения, внесенные в устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов Сабского сельского поселения, принявшего решение о внесении в устав указанных изменений.

5. Муниципальные правовые акты муниципального образования Сабское сельское поселение (далее – муниципальные правовые акты Сабского сельского поселения), за исключением случаев предусмотренных настоящим уставом, вступают в силу:

1) с момента принятия правового акта муниципального образования;

2) с даты (события), определенной непосредственно в самом муниципальном правовом акте Сабского сельского поселения;

3) по истечении установленного непосредственно в муниципальном правовом акте Сабского сельского поселения срока (события);

4) с момента официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Сабского сельского поселения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим уставом.

6. Муниципальные нормативные правовые акты Сабского сельского поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу не ранее их официального опубликования (обнародования) в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим уставом.

7. Муниципальные нормативные правовые акты Сабского сельского поселения, официально не опубликованные (обнародованные) в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим уставом, не могут применяться.

8. Муниципальные нормативные правовые акты Сабского сельского поселения публикуются в официальном муниципальном печатном средстве массовой информации поселения.

9. Муниципальные правовые акты Сабского сельского поселения не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Ленинградской области, Областным законам Ленинградской области, а также настоящему уставу.

10. Муниципальные правовые акты Сабского сельского поселения могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

- 1) прямым волеизъявлением граждан в отношении муниципальных правовых актов Сабского сельского поселения, принятых путем прямого волеизъявления граждан;
- 2) органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления Сабского сельского поселения, принявшими соответствующий муниципальный правовой акт Сабского сельского поселения;
- 3) органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления Сабского сельского поселения, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта Сабского сельского поселения отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта Сабского сельского поселения – в случае упразднения органов местного самоуправления или соответствующих должностей местного самоуправления Сабского сельского поселения либо изменения перечня полномочий органов местного самоуправления или должностных лиц местного самоуправления Сабского сельского поселения, судом;
- 4) уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, уполномоченным органом государственной власти Ленинградской области – в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им соответствующими федеральными законами, областными законами Ленинградской области.

Статья 47. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

1. Муниципальные правовые акты Сабского сельского поселения могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

- 1) прямым волеизъявлением граждан в отношении муниципальных правовых актов Сабского сельского поселения, принятых путем прямого волеизъявления граждан;
- 2) органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления Сабского сельского поселения, принявшими соответствующий муниципальный правовой акт Сабского сельского поселения;
- 3) органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления Сабского сельского поселения, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта Сабского сельского поселения отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта Сабского сельского поселения – в случае упразднения органов местного самоуправления или соответствующих должностей местного самоуправления Сабского сельского поселения либо изменения перечня полномочий органов местного самоуправления или должностных лиц местного самоуправления Сабского сельского поселения, судом;
- 4) уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, уполномоченным органом государственной власти Ленинградской области – в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им соответствующими федеральными законами, областными законами Ленинградской области.

#### ГЛАВА 6. МЕСТНЫЙ БЮДЖЕТ

Статья 48. Местный бюджет

1. Муниципальное образование Сабское сельское поселение имеет собственный бюджет (местный бюджет).
2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.
3. Бюджетные полномочия муниципального образования Сабское сельское поселение устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.
4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Статья 49. Порядок составления и рассмотрения проекта

1. Проект бюджета Сабского сельского поселения (далее – бюджет) составляется администрацией Сабского сельского поселения, рассматривается и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) решением совета депутатов Сабского сельского поселения.
2. Порядок и сроки составления проекта бюджета устанавливаются администрацией Сабского сельского поселения с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, решений совета депутатов Сабского сельского поселения.
3. Рассмотрение и утверждение бюджета осуществляется советом депутатов Сабского сельского поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 50. Порядок исполнения бюджета и осуществления контроля за его исполнением

1. Исполнение бюджета обеспечивается администрацией Сабского сельского поселения на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана, единства кассы и подведомственности расходов.
2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.
3. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью контрольно-счетного органа. Полномочия контрольно-счетного органа Сабского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля исполняются контрольно-счетным органом Волосовского муниципального района Ленинградской области на основании соглашения, заключенного между советом депутатов Сабского сельского поселения и советом депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области.
4. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) администрации Сабского сельского поселения.
5. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля определяется Администрацией Сабского сельского поселения и должен содержать основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать решения об их проведении, о периодичности их проведения.
6. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

Статья 51. Порядок утверждения отчета об исполнении бюджета

1. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

2. Отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией Сабского сельского поселения и направляется в совет депутатов Сабского сельского поселения и контрольно-счетный орган Волосовского муниципального района.

3. Годовой отчет об исполнении бюджета утверждается решением совета депутатов Сабского сельского поселения.

Статья 52. Доходы местных бюджетов

Формирование доходов местных бюджетов осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

Статья 53. Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения.

Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей муниципального образования (населенного пункта, входящего в состав поселения, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования (населенного пункта, входящего в состав поселения) и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 4.1 части 1 статьи 25.1 Федерального закона №131-ФЗ, на сходе граждан.

Статья 54. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 55. О вступлении Устава в законную силу

1. Настоящий устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений в устав принимаются и вступают в силу в порядке, установленном статьями 44 и 46 настоящего устава. Отдельные положения настоящего устава, муниципального правового акта о внесении изменений в устав вступают в силу и утрачивают силу в соответствии с указанием на это в тексте настоящего устава, тексте муниципального правового акта о внесении изменений в устав.

2. Настоящий устав, муниципальный правовой акт вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования (обнародования).

3. С момента вступления в силу настоящего устава, признается утратившими силу:

Устав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 21 августа 2019 года №217 и зарегистрированный Управлением Минюста России по Ленинградской области 09 сентября 2019 года (государственный регистрационный RU 475023132019001).



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

(тридцать четвертое заседание четвертого созыва)

от 19.08.2022 год

№ 141

О назначении публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция).

Руководствуясь федеральным законом от 06.10.2005 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сабского сельского Волосовского муниципального района Ленинградской области и решением Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 14.07.2006 г. № 50 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», Совет депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Провести 19 сентября 2022 года публичные слушания по проекту Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция).

2. Местом проведения публичных слушаний определить администрацию Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: д. Большой Сабск, д.56, Волосовский район, Ленинградская область. Начало слушаний в 15.00 часов.

3. Публичные слушания проводятся в порядке, установленном решением совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 14.07.2006 г. № 50 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями).

4. Утвердить Порядок учета предложений граждан при обсуждении проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция) согласно приложению 1.

5. Утвердить Порядок участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция) согласно приложению 2.

6. Утвердить состав рабочей группы для учета и обобщения предложений в проект Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция) согласно приложению 3.

7. Настоящее решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

Приложение 1  
к решению совета депутатов

#### ПОРЯДОК

учета предложений граждан при обсуждении проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с последующими изменениями и регулирует внесение, рассмотрение и учет предложений по опубликованному в газете «Сабский вестник» решения Совета депутатов муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области «О принятии проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (в новой редакции)» (далее по тексту – проект изменений в Устав).

1. Правом внесения предложений в проект Устава обладают граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, зарегистрированные в установленном порядке и обладающие активным избирательным правом, а также их объединения.

2. Установить следующий Порядок рассмотрения предложений к проекту изменений в Устав:

2.1. Предложения направляются на имя главы МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области либо в Совет депутатов МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская обл. Волосовский р-н, д.Б.Сабск, дом 56 в произвольной письменной форме или в виде электронного письма.

2.2. При внесении предложения должен быть представлен текст, с указанием точной формулировки изменения или дополнения положения Устава с обоснованием.

2.3. Все поступившие предложения подлежат регистрации в администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.4. Предложения должны быть внесены в течение 10 дней с момента опубликования в газете «Сабский вестник» проекта Устава.

2.5. Предложения, внесенные с нарушением сроков, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Порядка, по решению комиссии по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан могут быть оставлены без рассмотрения.

2.6. Поступившие предложения предварительно изучаются членами комиссии по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан и специалистами, привлекаемыми указанной группой для работы над подготовкой проекта Устава.

2.7. Предложения к проекту Устава должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

2.8. Предложения, признанные соответствующими требованиям действующего законодательства Российской Федерации, подлежат дальнейшему анализу, обобщению комиссией по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан и учету при окончательном принятии Советом депутатов решения о принятии Устава.

2.9. По итогам анализа и обобщения предложений к проекту Устава комиссия по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан в течение не менее 5 дней со дня истечения срока приема указанных предложений составляет заключение.

2.10. Заключение комиссии по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан должно содержать следующие положения:

- 1) общее количество поступивших предложений о внесении изменений в Устав;
- 2) количество предложений, рекомендуемых для внесения в проект Устава;
- 3) количество предложений, рекомендуемых к отклонению;
- 4) количество предложений, отклоненных ввиду несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- 5) количество предложений, оставленных в соответствии с настоящим Порядком без рассмотрения;
- 6) рекомендации председательствующему на публичных слушаниях внести предложения граждан (объединений) в проект решения о принятии Устава;
- 7) рекомендации председательствующему на публичных слушаниях отклонить предложения гражданина (объединения) в проект решения о принятии Устава с указанием оснований отклонения.

2.11. Если устанавливается несоответствие предложения в проект решения о принятии Устава действующему законодательству, то должно быть указано, какому акту не соответствует предложение и в чем выражается это несоответствие. Информация об этом направляется гражданам (объединениям), внесшим это предложение.

3. Комиссия по организации, проведению публичных слушаний и учету предложений граждан представляет на заседание Совета депутатов, на котором принимается решение о принятии Устава, свое заключение с приложением всех поступивших предложений и рекомендации по принятию предложений, прошедших проверку.

Приложение 2

к решению совета депутатов  
Сабского сельского поселения Волосовского  
муниципального района Ленинградской области  
от 19.08.2022 года № 141

#### ПОРЯДОК

участия граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 44 федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с последующими изменениями и регулирует участие граждан в обсуждении опубликованного в газете «Сабский вестник» решения Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области «О принятии проекта Устава Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция)» (далее по тексту – проект Устава).

1. Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Волосовского муниципального района, зарегистрированные в установленном порядке и обладающие активным избирательным правом, а также их объединения, в течение не менее 30 дней после официального опубликования решения Совета депутатов Сабского сельского поселения

Волосовского муниципального района Ленинградской области «О принятии проекта Устава Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция)», вправе участвовать в его обсуждении.

2. Ознакомиться с проектом Устава Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области можно в администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, тел. 8-(813-73)-64 173.

3. Предложения к опубликованному проекту Устава могут вноситься в порядке индивидуальных или коллективных обращений и в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

4. Предложения к опубликованному проекту Устава могут вноситься по результатам обсуждения в средствах массовой информации, на публичных слушаниях и в иных формах, не противоречащих действующему законодательству и обеспечивающих объективное и свободное волеизъявление граждан.

Приложение 3  
К решению совета депутатов  
Сабского сельского поселения Волосовского  
муниципального района Ленинградской области  
от 19.08.2022 года № 141

#### СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

для учета и обобщения предложений в проект Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (новая редакция)

Н.А.Спирин	Глава МО Сабского сельского поселения, председатель комиссии
В.Г.Сухина	Ведущий специалист, секретарь комиссии
С.С.Абашева	Специалист администрации
Е.Е.Перминова	Депутат Совета депутатов поселения
С.В.Иванова	Депутат Совета депутатов поселения



Администрация  
муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовский муниципальный район  
Ленинградской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2022 года №70

О создании комиссии по оценке готовности к отопительному периоду 2022-2023 годов на территории Сабского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», постановлением правительства Ленинградской области от 19.06.2008 г. № 177 «Об утверждении правил подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о комиссии муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по оценке готовности к отопительному периоду (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по оценке готовности к отопительному периоду 2022-2023 годов (приложение 2).
3. Утвердить программу проведения проверки оценки готовности к отопительному периоду 2022-2023 годов (приложение 3).
4. Утвердить график проверки готовности к отопительному периоду (приложение 4).
5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Совета депутатов и администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации МО  
Сабское сельское поселение

Н.А. Спирин

Приложение 1  
к постановлению от 30.06.2022 г. №70

Положение  
о комиссии муниципального образования Сабского сельского поселения  
Волосовского муниципального района Ленинградской области  
по оценке готовности к отопительному периоду.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проверке готовности к отопительному периоду устанавливает задачу, функции, права и порядок работы комиссии по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с требованиями Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

1.3. Комиссия является рабочим органом, обеспечивающим проверку готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2022-2023 гг.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», постановлением правительства Ленинградской области от 19.06.2008 г. № 177 «Об утверждении правил подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области», а также настоящим Положением.

2. Задача и функции Комиссии

Задачей Комиссии является проведение проверки готовности к отопительному периоду 2022-2023 гг. теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии.

Основными функциями Комиссии являются:

- осуществление проверки выполнения требований по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, установленных главой III, IV Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», в соответствии с Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду 2022-2023 гг.;

- оформление результатов проверки актом готовности к отопительному периоду;

- при наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

### 3. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссия имеет право:

3.1. Разрабатывать и вносить предложения по выполнению мероприятий по своевременной подготовке теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций к работе в отопительный период.

3.2. Запрашивать необходимые документы у теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей.

3.3. Подписывать акты проверки готовности к отопительному периоду.

### 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии является документальная проверка готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии.

4.2. Организация работы и подготовка материалов к проведению мероприятий по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, и потребителей тепловой энергии осуществляется секретарем Комиссии, и возглавляется председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии.

### 4.3. Председатель Комиссии:

а) возглавляет работу Комиссии;

б) руководит деятельностью Комиссии;

г) подписывает акты проверки готовности к отопительному периоду;

д) организует контроль устранения перечня замечаний к выполнению требований по готовности в установленные сроки.

При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

### 4.4. Члены Комиссии:

а) изучают представленные материалы;

б) выносят предложения по вопросам проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и потребителей тепловой энергии.

4.6. Члены Комиссии принимают участие в проведении проверки готовности к отопительному сезону лично, без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на проведении проверки он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду.

4.8. Решения Комиссии оформляются в виде актов проверки готовности к отопительному периоду, которые подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии и членами комиссии.

Приложение 2  
к постановлению от 30.06.2022г. №70

### Состав комиссии

муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района Ленинградской области  
по оценке готовности потребителей тепловой энергии  
к отопительному периоду 2022-2023 годов.

Председатель комиссии - Глава администрации Спирин Н.А.

Заместитель председателя комиссии - Специалист администрации Абзалова Т.Р.

Члены комиссии: - Депутат совета депутатов Сабского сельского поселения Перминова Е.Е.

Представитель филиала «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети» (по согласованию).

### Состав комиссии

муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района Ленинградской области  
по оценке готовности теплоснабжающей организации  
к отопительному периоду 2022-2023 годов.

Председатель комиссии-Глава администрации Спирин Н.А.

Заместитель председателя комиссии-Специалист администрации Абзалова Т.Р.

Члены комиссии: - Депутат совета депутатов Сабского сельского поселения Перминова Е.Е.

Заместитель начальника Гатчинского отдела по государственному энергетическому надзору Северо-Западного управления Ростехнадзора Ищенко М.И.

Государственный инспектор Гатчинского отдела по государственному энергетическому надзору Северо-Западного управления Ростехнадзора Волков Б.Г.

Приложение 3  
к постановлению от 30.06.2022 г. №70

### Программа

проведения проверок по оценке готовности к отопительному периоду  
2022-2023 годов комиссией Сабского сельского поселения

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа определяет порядок оценки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения.

1.2 Ответственность за своевременное предоставление запрашиваемых комиссией документов с целью проверки теплоснабжающих, и потребителей тепловой энергии, полноту и достоверность сведений содержащихся в запрашиваемых документах несут теплоснабжающие организации и потребители тепловой энергии.

1.3. Теплоснабжающие организации и потребители тепловой энергии, подлежащие проверке, указаны в приложениях № 1 и № 2.

1.4. В отношении многоквартирных домов проверка осуществляется путем определения соответствия требованиям Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.02.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»:

- лиц осуществляющих в соответствии с жилищным законодательством управление многоквартирным домом и приобретающих тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель для оказания коммунальных услуг в части отопления и горячего водоснабжения;

- лиц, являющихся собственниками жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, заключивших в соответствии с жилищным законодательством договоры теплоснабжения с теплоснабжающей организацией.

2. Порядок проведения проверки

2.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду (далее - программа).

2.4. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии к работе комиссии, по согласованию, привлекаются представители теплоснабжающей организации, а также организации, к тепловым сетям которой непосредственно подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

2.5. В целях проведения проверки теплоснабжающих организаций в состав комиссии (по согласованию) включены представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

2.6. В целях проведения проверки организации обязаны представить в комиссию необходимые документы, подтверждающие выполнение требований, установленных главами 3 - 4 настоящей программы (далее - требования по готовности).

2.7. При проверке комиссией проверяется выполнение требований по готовности к отопительному периоду. Проверка выполнения теплоснабжающими организациями требований по готовности к отопительному периоду осуществляется комиссией на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований комиссии осуществляют проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

В целях проведения проверки комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности к отопительному периоду.

2.8. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки согласно приложению № 3 к настоящей программе.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;

- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;

- объект проверки не готов к отопительному периоду.

2.9. При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

2.10. Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется согласно приложению № 4 по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

2.11. Сроки выдачи паспортов не позднее 15 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября - для теплоснабжающих организаций.

2.12. В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в пункте 2.11 настоящей программы, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

2.13. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до даты, установленной пунктом 2.11 настоящей программы, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

3. Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих организаций

3.1. В целях оценки готовности теплоснабжающих организаций к отопительному периоду комиссией должны быть проверены в отношении данных организаций:

1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;

2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;

3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;

4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;

5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:

- укомплектованность указанных служб персоналом;

- обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;

7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;

8) обеспечение качества теплоносителей;

9) организация коммерческого учета реализуемой тепловой энергии;

10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении;



11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:

- готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;
- соблюдение водно-химического режима;
- отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
- наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
- наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
- наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло -, электро -, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
- проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
- выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;
- выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;
- наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии и теплоснабжающими организациями;

13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

3.2. В отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки проверяется только наличие документа о готовности к отопительному сезону, полученного в соответствии с законодательством об электроэнергетике.

3.3. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9, 10 пункта 3.1 настоящей программы.

4. Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии

4.1. В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду комиссией должны быть проверены:

- 1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
- 2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
- 3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
- 4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
- 5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
- 6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
- 7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- 8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
- 9) работоспособность защиты систем теплопотребления;
- 10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
- 11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- 12) плотность оборудования тепловых пунктов;
- 13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- 14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;
- 15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
- 16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
- 17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 к Правилам оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103.

4.2. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 пункта 4.1 настоящей программы.

Приложение № 1  
к программе проведения проверки готовности  
к отопительному периоду 2022-2023 гг.

Теплоснабжающие организации, подлежащие проверке готовности к отопительному периоду 2022-2023 гг.

№	Наименование предприятий и организаций	Наименование и месторасположение котельной (адрес)
п/п		
1.	Филиал «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети»	д. Б.Сабск

Приложение № 2  
к программе проведения проверки готовности  
к отопительному периоду 2022-2023 гг.

Потребители тепловой энергии,  
подлежащие проверке готовности к отопительному периоду 2022-2023 гг.

№	Наименование потребителей тепловой энергии
п/п	

1. Граждане-потребители, управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом

2. Социально-значимые категории потребителей:

- органы государственной власти;
- медицинские учреждения;
- учебные заведения начального и среднего образования;
- учреждения социального обеспечения.

Приложение № 3  
к программе проведения проверки готовности  
к отопительному периоду 2022-2023 гг.

АКТ

проверки готовности к отопительному периоду \_\_\_\_/\_\_\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

Комиссия, образованная \_\_\_\_\_,  
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)

в соответствии с программой проведения проверки готовности к  
отопительному периоду от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., утвержденной

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)

с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с  
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ "О теплоснабжении"  
провела проверку готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии, в  
отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении  
следующих объектов:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;

.....

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия  
установила: \_\_\_\_\_

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному  
периоду: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного  
представителя) муниципального образования, теплоснабжающей  
энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Приложение № 4  
к программе проведения проверки готовности  
к отопительному периоду 2022-2023 гг.

ПАСПОРТ

готовности к отопительному периоду \_\_\_\_/\_\_\_\_ г.

Выдан \_\_\_\_\_,

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, потребителя тепловой  
энергии,

в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности  
к отопительному периоду:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

.....

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа,  
образовавшего комиссию по проведению проверки  
готовности к отопительному периоду)

Приложение 4  
к постановлению от 30.06.2022г. №70

ГРАФИК

проведения проверки готовности к

отопительному периоду 2022-2023 гг.

№№	Наименование организации	Объекты	Сроки
1. Теплоснабжающие и теплосетевые организации			
1.	Филиал «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети»	Котельная	
д. Б.Сабск			
10-28 октября			
2. Потребители тепловой энергии			
1.	ООО «Волосовская управляющая компания»	д. Б.Сабск д.3, д.8, д.9, д.10, д. 11, д. 12, д.14,	02- 15
сентября			
2.	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	МОУ «Сабская средняя общеобразовательная школа» д. Б.Сабск	02- 15 сентября
3.	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19» д. Б.Сабск	02-15 сентября
4.	ГБУЗ ЛО «Волосовская МБ»	Амбулатория	
д. Б.Сабск 02-15 сентября			
5.	МКУ «Дом культуры д. Б.Сабск»	Здание ДК	02-15 сентября
6.	Здание торгового центра	д. Б.Сабск	02-15 сентября
7.	ИП Сельдерханова О.М. магазин	д. Б.Сабск	02-15 сентября



Администрация  
Муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовский муниципальный район  
Ленинградской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2022 года

№ 80

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 3 квартал 2022 г. на территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также мероприятий «Улучшение жилищных условий молодых граждан (молодых семей)» и «Улучшение жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа)» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», руководствуясь методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Ленинградской области, утвержденных распоряжением Комитета по строительству Ленинградской области от 13.03.2020 № 79 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области федеральных целевых программ и государственных программ Ленинградской области», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.06.2022 г. № 501/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения Российской Федерации на второе полугодие 2022 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2022 года», Администрация Сабского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на третий квартал 2022 года норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Сабском сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно – коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также мероприятий «Улучшение жилищных условий молодых граждан (молодых семей)» и «Улучшение жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа)» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» 55320 руб. (пятьдесят пять тысяч триста двадцать рублей) 06 копеек согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Сабского сельского поселения

Н.А.Спирин

Приложение  
к постановлению главы администрации  
от 03.08.2022 г. №80

РАСЧЕТ

норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на  
третий квартал 2022 года  
на территории Сабского сельского поселения

Средняя стоимость 1 кв.м общей площади жилья по данным агентства недвижимости:

Ст\_кред.= 50000,00 руб.

Ст\_дог. – нет данных

Ст\_стат. = 63871,02 руб.

Ст\_строй – строительство не ведется

РАСЧЕТ ФАКТИЧЕСКОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ

$Ср\_квм = (Ст\_дог * 0,92 + Ст\_кред * 0,92 + Ст\_стат + Ст\_стр) / N$

$Ст\_квм = Ср\_квм * K\_дефл.$

где:

0,92- коэффициент, учитывающий долю затрат покупателя по оплате услуг риелторов, нотариусов, кредитных организаций (банков) и других затрат

N— количество показателей, используемых при расчете

K\_дефл- индекса цен производителей, определяемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на расчетный период. На 3 квартал 2022 года- 100,7

$Ср\_кв.м. = (50\ 000 \times 0,92 + 63871,02) : 2 = 54935,51$

$Ср\_кв.м. = 54935,51 \times 100,7 / 100 = 55320$  руб. 06 коп.

Стоимость 1 кв.м.=нормативу стоимости одного квадратного метра общей площади жилья = 55320 руб. 06 коп.



Администрация  
Муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовский муниципальный район  
Ленинградской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2022 года

№ 82

Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Сабского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Сабское сельское поселение, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (с изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Сабского сельского поселения от 18.10.2011г №74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация Сабского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» согласно приложению.

2. Признать постановления администрации МО Сабское сельское поселение № 92 от 16.05.2018 г., № 92 от 16.05.2019 г. и № 96 от 03.08.2020 г. утратившими силу.

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

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Главы администрации

Сабского сельского поселения

Н.А.Спирин

Приложение  
к постановлению администрации  
Сабского сельского поселения  
от 05.08.2022 года № 82

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
администрации Сабского сельского поселения  
по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»

1. Общие положения

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

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

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций муниципальных образований Ленинградской области (далее - орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу (далее - сведения информационного характера), размещается:

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

на сайте Администрации <http://www.sabsk.ru/page.php?12> ;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>;  
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): [www.gu.lelneobl.ru](http://www.gu.lelneobl.ru), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);  
в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - Реестр).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Полное наименование услуги:

Выдача разрешения на размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута.

Сокращенное наименование услуги:

Выдача разрешения на размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута).

### 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;
- Управление федеральной налоговой службы по Ленинградской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

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

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

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

### 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение Администрации о размещении объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

по электронной почте (e-mail);

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты поступления заявления в Администрацию.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Областной закон Ленинградской области от 18.05.2012 N 38-оз (ред. от 19.03.2020) "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Ленинградской области";

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

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

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

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в электронной форме согласно приложению 1 к административному регламенту:

- лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ЛГУ ЛО;

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

при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

Заявление о размещении объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (приложение 1 к административному регламенту), должно содержать следующие сведения:

□ фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

□ фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер, дата выдачи и код подразделения) и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

□ наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (для юридического лица);

□ фамилию, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае если заявление подается представителем заявителя);

□ кадастровый номер земельного участка (при предоставлении земельного участка);

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

□ предполагаемый срок использования земель или земельного участка (срок использования земель или земельного участка не может превышать срока размещения и эксплуатации объекта);

□ адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

Заявление заполняется заявителем либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ» в электронной форме.

2) схема границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ земель или земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

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

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

Для физических лиц:

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

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

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

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

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

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

в) доверенность в простой письменной форме;

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

Для юридических лиц:

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

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

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

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 –летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);
- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.
- документы о размещении нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;
- документы территориального планирования, правила землепользования и застройки, документация по планировке территории или землеустроительной документации;

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, а также копии документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

- заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.2 административного регламента, либо не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется государственная услуга;

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

- заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

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

1) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

1.1) заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения о размещении объектов на землях или земельных участках, на использование которых испрашивается разрешение, либо с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Административного регламента;

2) отсутствие права на предоставление государственной услуги:

2.1) в заявлении указаны объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

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

2.3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

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

2.14. Требования к помещениям, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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



- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)
- 6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
  - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
  - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;
  - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.
- 2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

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

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 6 рабочих дней;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 рабочих дня;
- 4) выдача результата – не более 1 рабочего дня.

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

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю.

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

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

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

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

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

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов в АИС «Межвед ЛО» работником Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

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

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

2 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, АИС «Межвед ЛО» в течение не более 3 (трех) рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3 действие: формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

Общий срок выполнения административных действий: не более 6 (шести) рабочих дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

□ проект решения Администрации о размещении объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

□ проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

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

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

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

рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация распоряжения Администрации о размещении объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

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

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной

подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

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

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

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

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

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

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

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

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

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

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

6.3. При установлении работником МФЦ факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие в пункте 2.9 настоящего административного регламента соответствующего основания для отказа в приеме документов, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь, обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации с указанием перечня документов, которые необходимо заявителю представить для получения муниципальной услуги, и вручает ее заявителю.

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

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

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

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

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

к административному регламенту  
В Администрацию \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, (при наличии) отчество,

\_\_\_\_\_ место жительства заявителя, реквизиты  
\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность  
\_\_\_\_\_ – в случае, если заявление подается  
\_\_\_\_\_ физическим лицом (в случае указания реквизитов  
\_\_\_\_\_ паспорта РФ: серия, номер, дата выдачи, код подразделения)

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

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

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты,  
\_\_\_\_\_ номер телефона для связи с заявителем или  
\_\_\_\_\_ представителем заявителя \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о размещении объекта на землях или земельных участках без предоставления  
земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута

Прошу разрешить размещение объекта:

Указать вид объекта, предполагаемого к размещению, в соответствии с Перечнем видов объектов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300  1. Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2. Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

4. Элементы благоустройства территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории.

4.1. Пандусы и другие приспособления, обеспечивающие передвижение маломобильных групп населения, за исключением пандусов и оборудования, относящихся к конструктивным элементам зданий, сооружений.

5. Линии электропередачи классом напряжения до 35кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

6. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

7. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

8. Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флашпоки.

9. Защитные сооружения гражданской обороны, сооружения инженерной защиты, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

10. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

11. Линии связи, линейно-кабельные сооружения связи и иные сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

12. Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

13. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.

14. Пруды-испарители.

15. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

16. Пункты охраны правопорядка и стационарные посты дорожно-патрульной службы, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

17. Пункты весового контроля автомобилей, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

- 18. Ограждающие устройства (ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы), размещаемые на придомовых территориях многоквартирных домов.
- 19. Нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрации, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- 20. Лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- 21. Объекты, предназначенные для обеспечения безопасности людей на водных объектах, сооружения водно-спасательных станций и постов в береговой и прибрежной защитных полосах водных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- 22. Пункты приема вторичного сырья, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.
- 23. Передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки.
- 24. Сезонные аттракционы, палатки и лотки, размещаемые в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции.
- 25. Пункты проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, для размещения которых не требуется разрешения на строительство, а также велопарковки.
- 26. Спортивные и детские площадки.
- 27. Площадки для дрессировки собак, площадки для выгула собак, а также голубятни.
- 28. Платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов.
- 29. Общественные туалеты нестационарного типа.
- 30. Зарядные станции (терминалы) для электротранспорта.
- 31. Площадки для размещения строительной техники и строительных грузов, если проектом организации строительства размещение таких площадок предусмотрено за границами земельного участка, на котором планируются и (или) осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, а также некапитальные строения, предназначенные для обеспечения потребностей застройщика (мобильные бытовые городки (комплексы производственного быта), офисы продаж)

на землях или земельном участке \_\_\_\_\_  
 (указать кадастровый номер земельного участка);

на срок \_\_\_\_\_  
 (указать предполагаемый срок использования земель или земельного участка в пределах срока размещения и эксплуатации объекта)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)  
 Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, согласно перечню на \_\_\_\_\_ л.

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

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)  
 Результат рассмотрения заявления прошу:  
 выдать на руки заявителю или уполномоченному лицу в Администрации  
 выдать на руки заявителю или уполномоченному лицу в МФЦ, расположенном по адресу:  
 направить по электронной почте (e-mail);  
 направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО / ЕПГУ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Согласие на обработку персональных данных  
 (для физических лиц)

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
 «О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу:

\_\_\_\_\_  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
 (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)  
 зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_,  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
 (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)  
 в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цель обработки данных)  
 даю согласие \_\_\_\_\_,  
 (указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_,  
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« » \_\_\_\_\_ г.  
Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



Администрация  
Муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовский муниципальный район  
Ленинградской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
№ 83

от 05.08.2022 года

Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Сабского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»  
В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Сабское сельское поселение, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (с изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Сабского сельского поселения от 18.10.2011г №74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация Сабского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества» согласно приложению.
2. Признать постановление администрации МО Сабское сельское поселение № 81 от 19.04.2017 г. утратившими силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Главы администрации

Сабского сельского поселения

Н.А.Спирин

Приложение  
к постановлению администрации  
Сабского сельского поселения  
от 05.08.2022 года № 83

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
администрации Сабского сельского поселения  
по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»

1. Общие положения

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

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

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;  
на сайте Администрации;  
на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;  
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru), [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);  
в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:



Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества.

Сокращенное наименование:

Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В предоставлении услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

в электронной форме через сайт Администрации (при технической реализации);

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при технической реализации).

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

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

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выписка из реестра муниципального имущества МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – выписка);

- уведомление об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (по форме согласно приложению 2 к административному регламенту);

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

2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, в Администрацию (далее – заявление).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в электронной форме согласно приложению 1 к административному регламенту:

- лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

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

при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

2.6.1. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица либо полное наименование юридического лица, обращающегося за получением информации из реестра муниципального имущества МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

- 2) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица или представителя заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);
- 3) место регистрации (для юридического лица), адрес фактического проживания заявителя или адрес регистрации по месту проживания (проживания) (для физического лица);
- 4) реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- 5) характеристики объекта муниципального имущества МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, позволяющие его однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, кадастровый или реестровый номер);
- 6) при необходимости получения нескольких экземпляров выписки или обобщенной информации - количество экземпляров;
- 7) способ получения результата предоставления услуги;
- 8) подпись заявителя или уполномоченного представителя;

К заявлению прилагаются:

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

Для физических лиц:

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

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

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

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

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

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

доверенность в простой письменной форме;

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

Для юридических лиц:

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

Рекомендуемая форма запроса приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

- 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
- 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛЮ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

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

- 1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:
  - несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента;
  - в заявлении не содержатся сведения (наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер, иные характеристики объекта), позволяющие однозначно определить объект учета, в отношении которого необходимо предоставить информацию, содержащуюся в реестре муниципального имущества МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Заявители, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе обратиться повторно после устранения причин отказа, установленных административным регламентом.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

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

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

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

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)
- 6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

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

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

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 3 рабочих дней;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней;
- 4) выдача результата – не более 1 рабочего дня.

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

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы в автоматизированной информационной системе межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 регламента оснований для отказа в приеме перенаправляет их работнику Администрации, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, посредством АИС «Межвед ЛО» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

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

3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Администрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, предусмотренным административным регламентом; наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе в АИС «Межвед ЛО»;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе принятие заявления в работу в АИС «Межвед ЛО» и перенаправление на рассмотрение работнику Администрации, ответственному за рассмотрение заявления и документов и формирование проекта решения.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов в АИС «Межвед ЛО» работником Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

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

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

2 действие: формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

Общий срок выполнения административных действий: не более 3 рабочих дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- сформированная выписка из реестра муниципального имущества МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ;

- проект уведомления об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание выписки из реестра муниципального имущества МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

- подписание уведомления об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

3.1.5. Выдача результата.

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

3.1.5.2. . Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

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

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

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

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

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

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» главе администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

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

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

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в комитет:

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

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

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

6.3. При установлении работником МФЦ факта наличия соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение государственной услуги;

распечатывает расписку о предоставлении консультации.

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

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

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

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

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



к Административному регламенту  
В Администрацию  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

от

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя для юр. лиц, ФИО – для физ. лиц)

\_\_\_\_\_ (ИНН – для юр. лиц,  
серия, номер, дата выдачи паспорта,  
либо номер СНИЛС – для физ. лиц)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, телефон)

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги

"Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества"

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества МО \_\_\_\_\_ Ленинградской области в отношении \_\_\_\_\_

(указываются при наличии: наименование объекта, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяжённость и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)

Приложение: копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, действующего от имени заявителя, (прилагается в случае отсутствия у указанного лица права действовать от имени заявителя без доверенности).

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ)

в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

выдать на руки уполномоченному лицу в Администрации

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

Согласие на обработку персональных данных  
(для физических лиц)

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: \_\_\_\_\_)

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (или реквизиты иного документа,

подтверждающего полномочия представителя)

в целях \_\_\_\_\_

(указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_,

(указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_,

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2  
к административному регламенту

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (контактные данные заявителя  
адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО \_\_\_\_\_;

Глава Администрации \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к методическим рекомендациям

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(контактные данные заявителя  
адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Глава Администрации \_\_\_\_\_



**Администрация**  
Муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовский муниципальный район  
Ленинградской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.08.2022 года

№ 84

Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Сабского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов»

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Сабское сельское поселение, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (с изменениями), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Сабского сельского поселения от 18.10.2011г №74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация Сабского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов» согласно приложению.
2. Признать постановления администрации МО Сабское сельское поселение № 91 от 16.05.2018 г. и № 60 от 11.03.2019 г. утратившими силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Главы администрации

Сабского сельского поселения

Н.А.Спирин

Приложение  
к постановлению администрации  
Сабского сельского поселения  
от 05.08.2022 года № 84

**1. Общие положения**

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

Действие Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков без проведения торгов отдельным категориям лиц в случаях, предусмотренных пунктами 2.1 - 3.2, 9.2, 29 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.2 Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, в случаях предусмотренных федеральным законодательством.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;  
- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3 Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – Администрация), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

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

на сайте Администрации;

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*), без проведения торгов.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов.

### 2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в Администрацию, МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

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

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

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

### 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

подготовка договора купли-продажи земельного участка;

подготовка договора аренды земельного участка;

подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком;

решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов (по форме согласно приложению 2 к административному регламенту);

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

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

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

по электронной почте (e-mail);

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

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

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в электронной форме согласно приложению 1 к административному регламенту:

- лично заявителем при обращении, в Администрацию и на ЕПГУ/ПГУ ЛЮ;

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

при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

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

К заявлению о предоставлении земельного участка также прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации:

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (в соответствии с перечнем документов, установленным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 (далее – Перечень документов), в зависимости от категории заявителя и цели обращения:

а) в случае направления заявления о предоставлении земельного участка в собственность за плату – пункты 1-10 Перечня документов;

б) в случае направления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно – пункты 11-12, 15-19 Перечня документов;

в) в случае направления заявления о предоставлении земельного участка в аренду - пункты 23, 25-33, 35-41, 43-44, 46-54, 58, 63, 65-65.1 Перечня документов;

г) в случае направления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование - пункты 75-82, 85-91 Перечня документов;

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

Для физических лиц:

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

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

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

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

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

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

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

Для юридических лиц:

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

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

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

6) учредительные документы (при обращении юридического лица): копия устава и копия документа о назначении на должность руководителя, заверенные юридическим лицом.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 3 - 6 пункта 2.6 административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 - летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);

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

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

- документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в том числе предусмотренные Перечнем документов, и запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящих методических рекомендаций, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

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

- заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

- заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.

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

Отсутствие права на предоставление государственной услуги:

1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении

аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

18. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

22. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

24. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

25. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

26. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации в Администрации по следующим основаниям:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6 регламента;

2) заявление подано в иной орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 - 8 пункта 2.6 регламента;

Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12.1. Датой обращения и представления заявления и документов является день поступления заявления и документов должностному лицу и (или) специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

при обращении заявителя в ГБУ ЛО "МФЦ" - в течение 1 рабочего дня;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

при подаче заявления на бумажном носителе в Администрацию - в течение не более 1 (одного) дня с даты поступления заявления и документов;

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

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

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

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО).

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

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

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

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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



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

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 11 рабочих дней;

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуг- 4 рабочих дня.

- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

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

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы в автоматизированной информационной системе межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме, перенаправляет их работнику Администрации, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, посредством АИС «Межвед ЛО» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации, в течение не более 1 рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, работник Администрации, ответственный за делопроизводство, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа, возвращает заявление и документы заявителю с указанием соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО».

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

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

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и направление соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО» заявителю в личный кабинет ПГУ ЛО/ЕПГУ или в МФЦ и Администрации;

- прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению в АИС «Межвед ЛО».

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов в АИС «Межвед ЛО» работником Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям п. 2.10 и п. 2.10.1 административного регламента;

2 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, АИС «Межвед ЛО» в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

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

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

3.1.3.4. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

- проект договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования земельным участком;
- проект постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- проект решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание договора купли-продажи/аренды/безвозмездного пользования земельным участком;
- подписание постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- подписание решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (приложение 2 к административному регламенту);
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими методическими рекомендациями содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящих методических рекомендаций, иных нормативных правовых актов.

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящих методических рекомендаций, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

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

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

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

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

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

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

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

6.3. При установлении факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 4 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.

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

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

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

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

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

Приложение 1  
к административному регламенту

В Администрацию  
МО Сабское сельское поселение  
Волосовского района Ленинградской области

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(для граждан: Ф.И.О, место жительства,  
реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя  
(для паспорта гражданина РФ:  
серия, номер и дата выдачи), телефон;  
для юридического лица: наименование, местонахождение,  
ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером: \_\_\_\_\_,

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения)

в \_\_\_\_\_,

(вид права: в собственность (за плату или бесплатно, в аренду (указать срок), в безвозмездное пользование (указать срок), в постоянное (бессрочное) пользование)

в целях \_\_\_\_\_.

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3)  1.1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса;

7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;

8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявлено о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

В случае, если указан вид права «в собственность, бесплатно» (ст. 39.5)

2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

10) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

11) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6)  1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

3.1) земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

3.2) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

3.3) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

- 5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса;
- 9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления;
- 10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи;
- 11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса;
- 12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";
- 13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;
- 16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;
- 18) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;
- 20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю;
- 21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;
- 22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;
- 23.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;
- 23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;
- 24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;
- 25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;
- 26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;
- 27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;
- 28) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;
- 29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;
- 29.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей;
- 30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и

пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи;

35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

36) земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в соответствии с указанным Законом, в случае, если на таком земельном участке планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

37) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

38) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года N 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя";

39) земельного участка для осуществления лицом, получившим статус резидента Арктической зоны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации", деятельности, предусмотренной соглашением об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации.

40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10)

1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса, на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;

12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности



и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятая земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";

19) Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Московской в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

В случае, если на земельном участке расположен объект недвижимости:

На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта \_\_\_\_\_

Основание возникновения \_\_\_\_\_ права \_\_\_\_\_ собственности \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ объект недвижимости: \_\_\_\_\_

Приложение к заявлению: (документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента)

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в МФЦ

Выдать в Администрации

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

по электронной почте (e-mail);

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись заявителя) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя: для граждан

Ф.И.О. руководителя юр.лица, должность: для юридических лиц



Администрация  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.08.2022 года № 87

О внесении изменений в Постановление №134 от 09.07.2019 г. «О создании комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов».

На основании протеста Прокуратуры Волосовского района №7-17-2022 от 29.07.2022 г., в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 №649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В Постановление от 09.07.2019 г. №134 «О создании комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов» внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 изложить в новой редакции:

**СОСТАВ**

комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищного фонда муниципального образования Сабское сельское поселение, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

Спирин Николай Анатольевич- Председатель комиссии, глава администрации муниципального образования  
Сухина Вера Геннадьевна- Заместитель председателя комиссии, ведущий специалист администрации  
Абашева Светлана Сергеевна-Секретарь комиссии, специалист администрации муниципального образования

Члены комиссии:

Абзалова Татьяна Ряановна специалист администрации по вопросам ЖКХ

Представитель общественного

(по согласованию)

Представитель отдела архитектуры и градостроительства

(по согласованию)

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://sabck.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

<b>Учредители:</b> Совет депутатов и администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Решение совета депутатов Сабского сельского поселения № 133 от 15.11.2017 г.	<b>Адрес издателя (редакции):</b> 188444, Ленинградская область Волосовский район, дер. Большой Сабск, дом 56, Администрация муниципального образования Сабского сельского поселения.	<b>Главный редактор – Глава администрации Спирин Н.А.</b>  <b>ответственный за выпуск:</b> Сухина В.Г., специалист администрации Сабского сельского поселения.	<b>Адрес типографии:</b> Отпечатано на принтере формат бумаги А-4 в администрации Сабского сельского поселения дер. Большой Сабск, д.56, Волосовского района, Ленинградской области. По заказу администрации муниципального образования Сабское сельское поселение от 19.08.2022 года № 5 (48)
Бюллетень выходит ежеквартально.	Е-mail: <a href="mailto:sabckadm1@rambler.ru">sabckadm1@rambler.ru</a> <a href="http://www:sabsk.ru">www: sabsk.ru</a>	телефон/факс 8-813-73-64-173	Тираж 30 экз. распространяется бесплатно