САБСКИЙ ВЕСТНИК

№ 8 (65)

от 31.10.2023 г.

Официальное издание
Совета депутатов и администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение

дер. Большой Сабск
2023

Сабский вестник

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

31 октября 2023 года

Издается с ноября 2017 года **№8 (65)**

распространяется бесплатно на территории Сабского сельского поселения.

Бюллетень выходит ежеквартально.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
(пятьдесят первое заседание четвертого созыва)

от 08.09.2023 года № 200

О внесении изменения в решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 15.03.2019 № 200 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, на основании протеста прокурора Волосовского района от 24.03.2023 года № 7-21-2023 совет депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести следующее изменение в решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 15.03.2019 № 200 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее – решение):

1.1. Пункт 4 главы 1 Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (Приложение к решению) изложить в следующей редакции:

«4. Сход правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения. 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.»

2. Решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 25.05.2023 г. №194 «О внесении изменения в решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 15.03.2019 № 200 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» отменить.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте МО Сабское сельское поселение в сети Интернет.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Сабского сельского поселения Д.Ю.Шубин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Р Е Ш Е Н И Е
(пятьдесят первое заседание четвертого созыва)

от 08.09.2023 г. № 201

Об утверждении структуры администрации муниципального
образования Сабское сельское поселение Волосовского
муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь пунктом 8 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сабского сельского поселения, Совет депутатов Сабского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемую структуру администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 1).

2. Утвердить схему подотчетности муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Сабского сельского поселения (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Сабского сельского поселения от 25.05.2023 г. № 189 «Об утверждении структуры администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области».

4. Настоящее решение вступает в силу 01.10.2023 года.

5. Данное решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Сабского сельского поселения
от 08.09.2023 года № 201

СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Муниципальные служащие муниципальной службы:
1. Глава администрации Сабского сельского поселения
2. Заведующий сектора учета и отчетности – главный бухгалтер
3. Главный специалист по общим и организационным вопросам
4. Ведущий специалист – по кадрам, нотариату, паспортный стол
5. Ведущий специалист – по вопросам землеустройства
6. Ведущий специалист - по жилищным вопросам
7. Специалист 2 категории - бухгалтер

II. Сотрудники не относящиеся к муниципальным служащим муниципальной службы:
1.Уборщица 0,5 ставки
2. Водитель 0,5 ставки

III. Сотрудники не относящиеся к муниципальным служащим муниципальной службы, осуществляющие полномочия Российской Федерации по первичному воинскому учету:
1.Военно-учетный работник 0,5 ставки

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
(пятьдесят второе заседание четвертого созыва)

от 05.10.2023 года № 204

О внесении изменений в решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 05.10.2012 №109 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Рассмотрев требования, изложенные в протесте прокурора Волосовского района Ленинградской области от 31.08.2023 года № 07-17-2023 на решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 05.10.2012 №109 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», совет депутатов Сабского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Удовлетворить протест прокурора Волосовского района Ленинградской области от 31.08.2023 года № 07-17-2023 на решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 05.10.2012 №109 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

2. Внести в решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 05.10.2012 №109 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (с последующими изменениями и дополнениями, внесенными решениями совета депутатов Сабского сельского поселения №94 от 15.02.2017 г., №126 от 11.10.2017, №158 от 28.03.2018 г., №12 от 17.06.2019, №43 от 15.07.2020, №72 от 30.04.2021, №103 от 17.12.2021, №185 от 04.05.2023, №197 от 21.07.2023) следующие изменения:

2.1. В Приложении к Решению — Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Положение):

2.2.В статье 14:
а) часть 2.3. дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;
б) часть 3.1. дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;
2) в статье 15:

а) в части 5 слова «недостоверных или» исключить, дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;
б) дополнить частью 5.1 следующего содержания:
«5.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.»;
3) Статью 24. дополнить частью 4. следующего содержания:
«4. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 — 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».».
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте МО Сабское сельское поселение в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
Глава Сабского сельского поселения Д.Ю.Шубин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
(пятьдесят второе заседание четвертого созыва)

от 05.10.2023 года № 205

Об утверждении отчета по Программе приватизации
муниципального имущества за 2022 год.

На основании федеральных законов №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», №178-ФЗ от 21.12.2001г. "О приватизации государственного и муниципального имущества", а также заслушав отчет главного специалиста администрации - главного бухгалтера, по итогам приватизации муниципального имущества в 2022 году, Совет депутатов Сабского сельского поселения,
РЕШИЛ:
1.Утвердить Акт-отчет по Программе приватизации в МО Сабское сельское поселение за 2022 год (приложение).
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте МО Сабское сельское поселение в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
Глава Сабского сельского поселения Д.Ю.Шубин

Приложение
к Решению совета депутатов
№ 205 от 05.10.2023 г.

Акт-отчет
о результатах приватизации в 2022 г.

Согласно решению Совета депутатов №107 от 17.12.2021 г. в План приватизации на 2022 год были включены 3 объекта недвижимости.
Программа по приватизации была выполнена не в полном объеме:
- объект «Церковь Покрова Пресвятой Богородицы» в д.Хотнежа передан безвозмездно религиозной организации на основании Федерального закона от 30.11.2010 №327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности»;
- здание церковно-приходской школы в д.Хотнежа (этот объект входит в единый комплекс объекта культурного наследия в д.Хотнежа), планировался в безвозмездную передачу религиозной организации на основании Федерального закона от 30.11.2010 №327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности».
Программу по приватизации на этот объект было решено перенести на 2023 год, когда будут готовы все документы для процедуры передачи объекта (согласованные с прокуратурой Волосовского района);
- Приватизация здания бани в д. Б.Сабск не смогла быть проведена в 2022 г. ввиду того, что при продаже через аукцион претендентов на это строение не было.
Приватизация его также включена в Программу на 2023 год (т.е. перенесена).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
Р Е Ш Е Н И Е
(пятьдесят третье заседание четвертого созыва)

от 20 октября 2023 года № 207

О внесении изменений в решение Совета депутатов
Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района

Ленинградской области от 16.12.2022 года № 166
"О бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов"

Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

Внести в решение Совета депутатов Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 16.12.2022 года № 166 «О бюджете
муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов» следующие изменения:

1. пункт 1 изложить в новой редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 29 473 677,60 рублей;

прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 30 191 825,88 рублей.

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 718 148,28 рублей.

2. пункт 2 изложить в новой редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на 2025 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год 20 792 649,60 рублей и на 2025 год в сумме 21 491 330,00 рублей;

прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 20 822 649,60 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 487 056,17 рублей, и на 2025 год в сумме 21 521 330,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 1 003 242,83 рубля;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 30 000,00 рублей и на 2025 год в сумме 30 000,00 рублей.

3.Приложение 1. «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год» изложить в новой редакции (прилагается).

4.Приложение 2 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 - 2025 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

5.Приложение 3 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2023 году» изложить в новой редакции (прилагается).

6.Приложение 4 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

7. Приложение 5 «Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2023 году» изложить в новой редакции (прилагается).

8. Приложение 6 «Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в плановом периоде 2024 и 2025 годов», изложить в новой редакции (прилагается).

9. п.п 1 пункта 9 изложить в новой редакции (прилагается):
распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год согласно приложению 7,

на 2024 и 2025 годы согласно приложению 8;

10. п.п. 2 пункта 9 изложить в новой редакции (прилагается):

ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год согласно приложению 9,

на 2024 - 2025 годы согласно приложению 10;

11. п.п. 3 пункта 9 изложить в новой редакции

распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, изложить в новой редакции (прилагается):

на 2023 год согласно приложению 11;на 2024 - 2025 годы согласно приложению 12;

12. п.п 5 пункта 9 изложить в новой редакции:
Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 5 601 406,25 рублей;на 2024 год в сумме 3 207 495,00 рублей;

на 2025 год в сумме 3 318 785,00 рублей.

13. Пункт 14 изложить в новой редакции:
Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 7 002 306,52 рублей,

на 2024 год в сумме 5 994 110,49 рублей,
на 2025 год в сумме 6 035 841,08 рубль.

14. 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».

15. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 16 декабря 2022 года № 166
(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2023 год

Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма (рублей)
1	2	3
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	718 148,28
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	718 148,28
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-29 473 677,60
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-29 473 677,60
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	30 191 825,88
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30 191 825,88

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 16 декабря 2022 года № 166
(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита
бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов

Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма на 2024 год (рублей)	Сумма на 2025 год (рублей)
1	2	3	4
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	30 000,00	30 000,00
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	30 000,00	30 000,00
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-20 792 649,60	-21 491 330,00
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-20 792 649,60	-21 491 330,00
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	20 822 649,60	21 521 330,00
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	20 822 649,60	21 521 330,00

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 16 декабря 2022 года № 166

(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

Прогнозируемые поступления

доходов в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2023 году

Код бюджетной классификации	Источник доходов	Сумма (рублей)
1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**5 733 191,60**
	Налоговые доходы	**5 169 110,00**
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	842 390,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	842 390,00
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 471 320,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 471 320,00
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 000,00
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 000,00
1 06 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2 849 400,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	470 200,00
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	470 200,00
1 06 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	2 379 200,00
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 000 000,00
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 379 200,00
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	5 000,00

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)	5 000,00
	Неналоговые доходы	**564 081,60**
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	433 786,00
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)	230 000,00
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)	230 000,00
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)	203 786,00
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)	203 786,00
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	130 295,60
1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг	50 000,00
1 13 01995 10 **0134** 130	МКУ "Дом культуры д.Б.Сабск" - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	50 000,00
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	80 295,60
1 13 02060 00 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	80 295,60
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	80 295,60
2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**23 740 486,00**
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	23 740 486,00
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	11 390 780,50
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	11 390 780,50
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	4 177 800,00
2 02 29999 10 0000 150	Прочии субсидии бюджетам сельских поселений	4 177 800,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	165 220,00

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	161 700,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	8 006 685,50
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	1 609 757,00
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	6 396 928,50
ВСЕГО ДОХОДОВ		**29 473 677,60**

Приложение
4

УТВЕРЖДЕ
НЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального
района
Ленинградской области
от 16 декабря 2022 года № 166
(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

Прогнозируемые поступления
доходов в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов

Код бюджетной классификации	Источник доходов	2024 год Сумма (рублей)	2025 год Сумма (рублей)
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	5 960 841,60	6 189 001,60
	Налоговые доходы	5 396 760,00	5 624 920,00
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	892 940,00	946 510,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	892 940,00	946 510,00
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 579 520,00	1 690 810,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 579 520,00	1 690 810,00
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 000,00	1 000,00
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 000,00	1 000,00
1 06 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2 918 300,00	2 981 600,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	479 600,00	489 200,00
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	479 600,00	489 200,00
1 06 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	2 438 700,00	2 492 400,00
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 000 000,00	1 000 000,00
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 438 700,00	1 492 400,00
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	5 000,00	5 000,00
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)	5 000,00	5 000,00
	Неналоговые доходы	564 081,60	564 081,60
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	433 786,00	433 786,00
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)	230 000,00	230 000,00
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)	230 000,00	230 000,00

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)	203 786,00	203 786,00
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)	203 786,00	203 786,00
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	130 295,60	130 295,60
1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг	50 000,00	50 000,00
1 13 01995 10 0134 130	МКУ "Дом культуры д.Б.Сабск" - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	50 000,00	50 000,00
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	80 295,60	80 295,60
1 13 02060 00 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	80 295,60	80 295,60
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	80 295,60	80 295,60
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	14 831 808,00	15 302 328,40
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14 831 808,00	15 302 328,40
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	11 888 613,00	12 353 433,40
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	11 888 613,00	12 353 433,40
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1 143 100,00	1 143 100,00
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	1 143 100,00	1 143 100,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	172 120,00	177 820,00
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00	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	168 600,00	174 300,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	1 627 975,00	1 627 975,00
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	1 627 975,00	1 627 975,00
ВСЕГО ДОХОДОВ		20 792 649,60	21 491 330,00

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН

решением совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение Волосовского

муниципального района Ленинградской области

от 16 декабря 2022 года № 166

Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2023 году

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма (рублей)
2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**23 740 486,00**
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	**23 740 486,00**
2 02 10000 00 0000 150	**Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**	**11 390 780,50**
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	11 390 780,50
	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспе-ченности из бюджетов муниципальных районов (субвенции ОБ)	10 355 255,00
	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспе-ченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)	1 035 525,50
2 02 20000 00 0000 150	**Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федереции (межбюджетные субсидии)**	**4 177 800,00**
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	4 177 800,00
	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов 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"	1 359 700,00
	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию 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"	1 050 400,00
	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	400 000,00

	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию 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"	1 367 700,00
2 02 30000 00 0000 150	**Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федереции**	**165 220,00**
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам седьских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00
	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	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*	161 700,00
2 02 40000 00 0000 150	**Иные межбюджетные трансферты**	**8 006 685,50**
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	1 609 757,00
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	*1 154 440,00*
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	*455 317,00*
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	6 396 928,50
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на мероприятия по оказанию дополнительной финансовой помощи муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения	6 257 728,50
	Иные межбюджетные транферты бюджетом сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на цели поощрения муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации за 2022 год	139 200,00

Приложение 6

УТВЕРЖДЕН

решением совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение
Волосовского

муниципального района
Ленинградской области
от 16 декабря 2022 года № 166

(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в плановом периоде 2024 и 2025 годов

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма на 2024 год (рублей)	Сумма на 2025 год (рублей)
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	14 831 808,00	15 302 328,40
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	14 831 808,00	15 302 328,40
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	11 888 613,00	12 353 433,40
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	11 888 613,00	12 353 433,40
	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспе-ченности из бюджетов муниципальных районов (субвенции ОБ)	10 807 830,00	11 230 394,00
	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспе-ченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)	1 080 783,00	1 123 039,40
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	1 143 100,00	1 143 100,00
2 02 29999 10 0000 150	Просие субсидии бюджетам сельских поселений	1 143 100,00	1 143 100,00
	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов 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"	1 143 100,00	1 143 100,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федереции	172 120,00	177 820,00
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам седьских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00	3 520,00
	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 520,00	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	168 600,00	174 300,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	1 627 975,00	1 627 975,00
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	1 627 975,00	1 627 975,00
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	*1 154 440,00*	*1 154 440,00*
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	*473 535,00*	*473 535,00*

Приложение 7
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 16.12.2022 года № 166
(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год

(руб.)

Наименование	Рз	ПР	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	8 658 354,94
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	5 659 983,33
Резервные фонды	01	11	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 349 793,19
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	161 700,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	161 700,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	160 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	160 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	6 761 385,23
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	6 561 385,23
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	200 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	2 835 665,00
Жилищное хозяйство	05	01	291 697,00
Коммунальное хозяйство	05	02	235 000,00
Благоустройство	05	03	2 308 968,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	20 000,00
Молодежная политика	07	07	20 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	10 433 614,39
Культура	08	01	10 433 614,39
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	982 606,32
Пенсионное обеспечение	10	01	982 606,32
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	33 000,00
Физическая культура	11	01	33 000,00
Всего			30 191 825,88

Приложение 8
Утверждено решением совета депутатов
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района

Ленинградской области
От 16.12.2022 года №166

(в редакции решения совета депутатов от 04 мая 2023 года № 186)

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 и 2025 годы

(руб.)

Наименование	Рз	ПР	2024 г.	2025 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**	**7 579 930,49**	**7 621 761,08**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 562 400,00	1 562 400,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	5 000,00	5 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	4 745 964,40	4 745 194,39
Резервные фонды	01	11	10 000,00	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 256 566,09	1 299 166,69
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**	**00**	**168 600,00**	**174 300,00**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	168 600,00	174 300,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**	**00**	**60 000,00**	**60 000,00**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	60 000,00	60 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**	**00**	**3 838 995,00**	**3 950 285,00**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	3 707 495,00	3 818 785,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	131 500,00	131 500,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**	**00**	**1 905 000,00**	**1 865 000,00**
Жилищное хозяйство	05	01	270 000,00	270 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	105 000,00	105 000,00
Благоустройство	05	03	1 530 000,00	1 490 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**	**00**	**10 000,00**	**10 000,00**
Молодежная политика	07	07	10 000,00	10 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**	**5 757 461,62**	**5 821 134,77**
Культура	08	01	5 757 461,62	5 821 134,77
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**	**982 606,32**	**982 606,32**
Пенсионное обеспечение	10	01	982 606,32	982 606,32
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**	**00**	**33 000,00**	**33 000,00**
Физическая культура	11	01	33 000,00	33 000,00
Условно утвержденные расходы	**99**	**00**	**487 056,17**	**1 003 242,83**

Условно утвержденные расходы	99	99	487 056,17	1 003 242,83
Всего			**20 822 649,60**	**21 521 330,00**

Приложение 9

УТВЕРЖДЕНА

решением Совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального

района Ленинградской области

от 16.12.2022 года №166

(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год

(руб.)

Наименование	Адм	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	015					30 191 825,88
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	015	01	00			8 804 704,94
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	015	01	02			1 779 078,42
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	015	01	02	67.4.01.00130		1 769 078,42
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*01*	*02*	*67.4.01.00130*	*100*	*1 769 078,42*
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	015	01	02	91.9.01.55490		10 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*01*	*02*	*91.9.01.55490*	*100*	*10 000,00*
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	015	01	03			5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	03	67.4.03.00150		5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*03*	*67.4.03.00150*	*200*	*5 000,00*
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	015	01	04			5 659 983,33
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	015	01	04	67.4.02.00140		4 525 973,83

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.00140*	*100*	*4 525 973,83*
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	04	67.4.02.00150		1 001 289,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.00150*	*100*	*474 089,50*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.00150*	*200*	*512 200,00*
Иные бюджетные ассигнования	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.00150*	*800*	*15 000,00*
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	015	01	04	67.4.02.71340		3 520,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.71340*	*200*	*3 520,00*
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	015	01	04	91.9.01.55490		129 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*01*	*04*	*91.9.01.55490*	*100*	*129 200,00*
Резервные фонды	015	01	11			10 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	015	01	11	91.9.01.07000		10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	*015*	*01*	*11*	*91.9.01.07000*	*800*	*10 000,00*
Другие общегосударственные вопросы	015	01	13			1 350 643,19
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	015	01	13	67.4.02.08220		44 189,85
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08220*	*500*	*44 189,85*
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	015	01	13	67.4.02.08230		418 611,90
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08230*	*500*	*418 611,90*
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	015	01	13	67.4.02.08240		396 590,57
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08240*	*500*	*396 590,57*
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	015	01	13	67.4.02.08250		121 042,19
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08250*	*500*	*121 042,19*
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	015	01	13	67.4.02.08290		80 768,86
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08290*	*500*	*80 768,86*
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	015	01	13	67.4.02.09040		35 150,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.09040*	*200*	*35 150,00*
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	015	01	13	67.4.02.09050		4 800,00
Иные бюджетные ассигнования	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.09050*	*800*	*4 800,00*
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	015	01	13	67.4.02.09080		210 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.09080*	*200*	*210 000,00*
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	015	01	13	67.4.03.08280		39 489,82
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.03.08280*	*500*	*39 489,82*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	015	02	00			161 700,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	015	02	03			161 700,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015	02	03	91.9.01.51180		161 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*02*	*03*	*91.9.01.51180*	*100*	*134 366,40*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*02*	*03*	*91.9.01.51180*	*200*	*27 333,60*
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	015	03	00			160 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	015	03	10			160 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	015	03	10	63.4.38.02170		160 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*03*	*10*	*63.4.38.02170*	*200*	*160 000,00*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	015	04	00			6 861 385,23
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	015	04	09			6 661 385,23
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	63.4.05.03150		36 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*04*	*09*	*63.4.05.03150*	*200*	*36 000,00*
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	63.4.05.03160		4 281 099,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*04*	*09*	*63.4.05.03160*	*200*	*4 281 099,23*
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"	015	04	09	63.4.05.S4660		1 154 286,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*04*	*09*	*63.4.05.S4660*	*200*	*1 154 286,00*
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"	015	04	09	63.4.05.S4770		1 190 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*04*	*09*	*63.4.05.S4770*	*200*	*1 190 000,00*
Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			200 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	015	04	12	67.4.27.03400		200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*04*	*12*	*67.4.27.03400*	*200*	*200 000,00*
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	015	05	00			2 857 665,00
Жилищное хозяйство	015	05	01			391 697,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	015	05	01	63.4.31.03520		391 697,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*01*	*63.4.31.03520*	*200*	*391 697,00*
Коммунальное хозяйство	015	05	02			157 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	015	05	02	63.4.32.03540		157 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*02*	*63.4.32.03540*	*200*	*157 000,00*
Благоустройство	015	05	03			2 308 968,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06010		1 510 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06010*	*200*	*1 510 000,00*
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06030		185 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06030*	*200*	*185 000,00*
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06040		33 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06040*	*200*	*33 000,00*
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	015	05	03	63.4.33.06050		250 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06050*	*200*	*250 000,00*
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	015	05	03	63.4.33.06060		18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06060*	*200*	*18 000,00*
Мероприятия на реализацию 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"	015	05	03	63.4.33.S4770		312 968,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.S4770*	*200*	*312 968,00*
ОБРАЗОВАНИЕ	015	07	00			20 000,00
Молодежная политика	015	07	07			20 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	015	07	07	66.4.16.00350		20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*07*	*07*	*66.4.16.00350*	*200*	*20 000,00*
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	08	00			10 310 764,39
Культура	015	08	01			10 310 764,39

Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	015	08	01	66.4.07.04400		7 003 903,32
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04400*	*100*	*2 030 440,32*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04400*	*200*	*4 658 463,00*
Иные бюджетные ассигнования	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04400*	*800*	*315 000,00*
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	015	08	01	66.4.07.04420		115 408,23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04420*	*100*	*70 408,23*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04420*	*200*	*45 000,00*
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"	015	08	01	66.4.07.S0360		2 719 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.S0360*	*100*	*2 719 400,00*
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	015	08	01	66.4.07.S4840		422 052,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.S4840*	*200*	*422 052,84*
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	015	08	01	66.4.17.04430		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*08*	*01*	*66.4.17.04430*	*200*	*50 000,00*
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	015	10	00			982 606,32
Пенсионное обеспечение	015	10	01			982 606,32
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	015	10	01	67.4.02.00100		982 606,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	*015*	*10*	*01*	*67.4.02.00100*	*300*	*982 606,32*
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	015	11	00			33 000,00
Физическая культура	015	11	01			33 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	015	11	01	66.4.18.00220		33 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*11*	*01*	*66.4.18.00220*	*200*	*33 000,00*
Всего						30 191 825,88

Приложение 10

УТВЕРЖДЕНА

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального

района Ленинградской области

от 16.12.2022 года №166

(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 и 2025 годы

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	**2024 г.**	**2025 г.**
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	015					**20 822 649,60**	**21 521 330,00**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	015	01	00			**7 579 930,49**	**7 621 761,08**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	015	01	02			**1 562 400,00**	**1 562 400,00**
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	015	01	02	67.4.01.00130		1 562 400,00	1 562 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*01*	*02*	*67.4.01.00130*	*100*	*1 562 400,00*	*1 562 400,00*
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	015	01	03			**5 000,00**	**5 000,00**
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	03	67.4.03.00150		5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*03*	*67.4.03.00150*	*200*	*5 000,00*	*5 000,00*
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	015	01	04			**4 745 964,40**	**4 745 194,39**
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	015	01	04	67.4.02.00140		3 632 461,40	3 621 691,39
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.00140*	*100*	*3 632 461,40*	*3 621 691,39*
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	04	67.4.02.00150		1 109 983,00	1 119 983,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.00150*	*100*	*448 483,00*	*448 483,00*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.00150*	*200*	*658 500,00*	*668 500,00*
Иные бюджетные ассигнования	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.00150*	*800*	*3 000,00*	*3 000,00*
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	015	01	04	67.4.02.71340		3 520,00	3 520,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*04*	*67.4.02.71340*	*200*	*3 520,00*	*3 520,00*
Резервные фонды	015	01	11			**10 000,00**	**10 000,00**
Резервный фонд администрации муниципального образования	015	01	11	91.9.01.07000		10 000,00	10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	*015*	*01*	*11*	*91.9.01.07000*	*800*	*10 000,00*	*10 000,00*
Другие общегосударственные вопросы	015	01	13			**1 256 566,09**	**1 299 166,69**

Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	015	01	13	67.4.02.08220		43 074,08	44 690,26
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08220*	*500*	*43 074,08*	*44 690,26*
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	015	01	13	67.4.02.08230		435 501,01	452 528,48
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08230*	*500*	*435 501,01*	*452 528,48*
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	015	01	13	67.4.02.08240		413 574,17	429 417,12
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08240*	*500*	*413 574,17*	*429 417,12*
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	015	01	13	67.4.02.08250		125 517,21	130 171,23
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08250*	*500*	*125 517,21*	*130 171,23*
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	015	01	13	67.4.02.08290		83 999,62	87 359,60
Межбюджетные трансферты	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.08290*	*500*	*83 999,62*	*87 359,60*
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	015	01	13	67.4.02.09040		30 000,00	30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.09040*	*200*	*30 000,00*	*30 000,00*
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	015	01	13	67.4.02.09050		4 900,00	5 000,00
Иные бюджетные ассигнования	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.09050*	*800*	*4 900,00*	*5 000,00*
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	015	01	13	67.4.02.09080		120 000,00	120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*01*	*13*	*67.4.02.09080*	*200*	*120 000,00*	*120 000,00*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	015	02	00			**168 600,00**	**174 300,00**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	015	02	03			**168 600,00**	**174 300,00**
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015	02	03	91.9.01.51180		168 600,00	174 300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*02*	*03*	*91.9.01.51180*	*100*	*134 366,40*	*134 366,40*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*02*	*03*	*91.9.01.51180*	*200*	*34 233,60*	*39 933,60*
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	015	03	00			**60 000,00**	**60 000,00**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	015	03	10			**60 000,00**	**60 000,00**
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	015	03	10	63.4.38.02170		60 000,00	60 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*03*	*10*	*63.4.38.02170*	*200*	*60 000,00*	*60 000,00*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	015	04	00			**3 838 995,00**	**3 950 285,00**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	015	04	09			**3 707 495,00**	**3 818 785,00**
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	63.4.05.03150		36 000,00	36 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*04*	*09*	*63.4.05.03150*	*200*	*36 000,00*	*36 000,00*
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	63.4.05.03160		3 671 495,00	3 782 785,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*04*	*09*	*63.4.05.03160*	*200*	*3 671 495,00*	*3 782 785,00*
Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			**131 500,00**	**131 500,00**
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	015	04	12	67.4.27.03400		131 500,00	131 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*04*	*12*	*67.4.27.03400*	*200*	*131 500,00*	*131 500,00*
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	015	05	00			**1 905 000,00**	**1 865 000,00**
Жилищное хозяйство	015	05	01			**270 000,00**	**270 000,00**
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	015	05	01	63.4.31.03520		270 000,00	270 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*01*	*63.4.31.03520*	*200*	*270 000,00*	*270 000,00*
Коммунальное хозяйство	015	05	02			**105 000,00**	**105 000,00**
Мероприятия в области коммунального хозяйства	015	05	02	63.4.32.03540		105 000,00	105 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*02*	*63.4.32.03540*	*200*	*105 000,00*	*105 000,00*
Благоустройство	015	05	03			**1 530 000,00**	**1 490 000,00**
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06010		1 180 000,00	1 180 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06010*	*200*	*1 180 000,00*	*1 180 000,00*
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06030		180 000,00	180 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06030*	*200*	*180 000,00*	*180 000,00*
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06040		48 000,00	48 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06040*	*200*	*48 000,00*	*48 000,00*
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	015	05	03	63.4.33.06050		104 000,00	64 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06050*	*200*	*104 000,00*	*64 000,00*
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	015	05	03	63.4.33.06060		18 000,00	18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*05*	*03*	*63.4.33.06060*	*200*	*18 000,00*	*18 000,00*
ОБРАЗОВАНИЕ	015	07	00			**10 000,00**	**10 000,00**
Молодежная политика	015	07	07			**10 000,00**	**10 000,00**
Проведение мероприятий для детей и молодежи	015	07	07	66.4.16.00350		10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*07*	*07*	*66.4.16.00350*	*200*	*10 000,00*	*10 000,00*
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	08	00			**5 757 461,62**	**5 821 134,77**
Культура	015	08	01			**5 757 461,62**	**5 821 134,77**
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	015	08	01	66.4.07.04400		3 327 261,62	3 390 934,77

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04400*	*100*	*860 877,33*	*860 725,77*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04400*	*200*	*2 215 384,29*	*2 279 209,00*
Иные бюджетные ассигнования	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04400*	*800*	*251 000,00*	*251 000,00*
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	015	08	01	66.4.07.04420		94 000,00	94 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04420*	*100*	*52 000,00*	*52 000,00*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.04420*	*200*	*42 000,00*	*42 000,00*
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"	015	08	01	66.4.07.S0360		2 286 200,00	2 286 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.S0360*	*100*	*2 286 200,00*	*2 286 200,00*
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	015	08	01	66.4.07.S4840			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*08*	*01*	*66.4.07.S4840*	*200*		
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	015	08	01	66.4.17.04430		50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*08*	*01*	*66.4.17.04430*	*200*	*50 000,00*	*50 000,00*
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	015	10	00			**982 606,32**	**982 606,32**
Пенсионное обеспечение	015	10	01			**982 606,32**	**982 606,32**
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	015	10	01	67.4.02.00100		982 606,32	982 606,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	*015*	*10*	*01*	*67.4.02.00100*	*300*	*982 606,32*	*982 606,32*
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	015	11	00			**33 000,00**	**33 000,00**
Физическая культура	015	11	01			**33 000,00**	**33 000,00**
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	015	11	01	66.4.18.00220		33 000,00	33 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*015*	*11*	*01*	*66.4.18.00220*	*200*	*33 000,00*	*33 000,00*
Условно утвержденные расходы	015	99	00			**487 056,17**	**1 003 242,83**
Условно утвержденные расходы	015	99	99			**487 056,17**	**1 003 242,83**
Условно утвержденные расходы	015	99	99	91.9.01.09000		487 056,17	1 003 242,83
Иные бюджетные ассигнования	*015*	*99*	*99*	*91.9.01.09000*	*800*	*487 056,17*	*1 003 242,83*
Всего						**20 822 649,60**	**21 521 330,00**

Приложение 11
решением Совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального

района Ленинградской области

от 16.12.2022 года № 166

(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год

(руб.)

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма
Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	63.0.00.00000				9 679 050,23
Комплексы процессных мероприятий	63.4.00.00000				9 679 050,23
Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	63.4.05.00000				6 661 385,23
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	63.4.05.03150				36 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.03150	200			36 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.03150	240	04	00	36 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.03150	240	04	09	36 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	63.4.05.03160				4 281 099,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.03160	200			4 281 099,23
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.03160	240	04	00	4 281 099,23
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.03160	240	04	09	4 281 099,23

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"	63.4.05.S4660				1 154 286,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.S4660	200			1 154 286,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.S4660	240	04	00	1 154 286,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.S4660	240	04	09	1 154 286,00
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"	63.4.05.S4770				1 190 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.S4770	200			1 190 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.S4770	240	04	00	1 190 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.S4770	240	04	09	1 190 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	63.4.31.00000				391 697,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	63.4.31.03520				391 697,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.31.03520	200			391 697,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.31.03520	240	05	00	391 697,00
Жилищное хозяйство	63.4.31.03520	240	05	01	391 697,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	63.4.32.00000				157 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	63.4.32.03540				157 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.32.03540	200			157 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.32.03540	240	05	00	157 000,00
Коммунальное хозяйство	63.4.32.03540	240	05	02	157 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	63.4.33.00000				2 308 968,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	63.4.33.06010				1 510 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06010	200			1 510 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06010	240	05	00	1 510 000,00
Благоустройство	63.4.33.06010	240	05	03	1 510 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	63.4.33.06030				185 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06030	200			185 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06030	240	05	00	185 000,00
Благоустройство	63.4.33.06030	240	05	03	185 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	63.4.33.06040				33 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06040	200			33 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06040	240	05	00	33 000,00
Благоустройство	63.4.33.06040	240	05	03	33 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	63.4.33.06050				250 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06050	200			250 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06050	240	05	00	250 000,00
Благоустройство	63.4.33.06050	240	05	03	250 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	63.4.33.06060				18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06060	200			18 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06060	240	05	00	18 000,00
Благоустройство	63.4.33.06060	240	05	03	18 000,00
Мероприятия на реализацию 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"	63.4.33.S4770				312 968,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.S4770	200			312 968,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.S4770	240	05	00	312 968,00
Благоустройство	63.4.33.S4770	240	05	03	312 968,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	63.4.38.00000				160 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	63.4.38.02170				160 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.38.02170	200			160 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	63.4.38.02170	240	03	00	160 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	63.4.38.02170	240	03	10	160 000,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	66.0.00.00000				10 363 764,39
Комплексы процессных мероприятий	66.4.00.00000				10 363 764,39

Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	66.4.07.00000				10 260 764,39
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	66.4.07.04400				7 003 903,32
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.04400	100			2 030 440,32
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	110	08	00	2 030 440,32
Культура	66.4.07.04400	110	08	01	2 030 440,32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.04400	200			4 658 463,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	240	08	00	4 658 463,00
Культура	66.4.07.04400	240	08	01	4 658 463,00
Иные бюджетные ассигнования	66.4.07.04400	800			315 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	850	08	00	315 000,00
Культура	66.4.07.04400	850	08	01	315 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	66.4.07.04420				115 408,23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.04420	100			70 408,23
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04420	110	08	00	70 408,23
Культура	66.4.07.04420	110	08	01	70 408,23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.04420	200			45 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04420	240	08	00	45 000,00
Культура	66.4.07.04420	240	08	01	45 000,00
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"	66.4.07.S0360				2 719 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.S0360	100			2 719 400,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.S0360	110	08	00	2 719 400,00
Культура	66.4.07.S0360	110	08	01	2 719 400,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	66.4.07.S4840				422 052,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.S4840	200			422 052,84

КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.S4840	240	08	00	422 052,84
Культура	66.4.07.S4840	240	08	01	422 052,84
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"	66.4.16.00000				20 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	66.4.16.00350				20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.16.00350	200			20 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	66.4.16.00350	240	07	00	20 000,00
Молодежная политика	66.4.16.00350	240	07	07	20 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	66.4.17.00000				50 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	66.4.17.04430				50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.17.04430	200			50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.17.04430	240	08	00	50 000,00
Культура	66.4.17.04430	240	08	01	50 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"	66.4.18.00000				33 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	66.4.18.00220				33 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.18.00220	200			33 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	66.4.18.00220	240	11	00	33 000,00
Физическая культура	66.4.18.00220	240	11	01	33 000,00
Муниципальная программа "Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	67.0.00.00000				9 838 111,26
Комплексы процессных мероприятий	67.4.00.00000				9 838 111,26
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	67.4.01.00000				1 769 078,42
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	67.4.01.00130				1 769 078,42
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.01.00130	100			1 769 078,42
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.01.00130	120	01	00	1 769 078,42
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	67.4.01.00130	120	01	02	1 769 078,42
Комплекс процессных мероприятий "Развитие муниципального управления"	67.4.02.00000				7 824 543,02

Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	67.4.02.00100				982 606,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	67.4.02.00100	300			982 606,32
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	67.4.02.00100	310	10	00	982 606,32
Пенсионное обеспечение	67.4.02.00100	310	10	01	982 606,32
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	67.4.02.00140				4 525 973,83
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.02.00140	100			4 525 973,83
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00140	120	01	00	4 525 973,83
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00140	120	01	04	4 525 973,83
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	67.4.02.00150				1 001 289,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.02.00150	100			474 089,50
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	120	01	00	474 089,50
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	120	01	04	474 089,50
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.00150	200			512 200,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	240	01	00	512 200,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	240	01	04	512 200,00
Иные бюджетные ассигнования	67.4.02.00150	800			15 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	850	01	00	15 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	850	01	04	15 000,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	67.4.02.08220				44 189,85
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08220	500			44 189,85
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08220	540	01	00	44 189,85
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08220	540	01	13	44 189,85

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	67.4.02.08230				418 611,90
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08230	500			418 611,90
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08230	540	01	00	418 611,90
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08230	540	01	13	418 611,90
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	67.4.02.08240				396 590,57
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08240	500			396 590,57
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08240	540	01	00	396 590,57
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08240	540	01	13	396 590,57
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	67.4.02.08250				121 042,19
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08250	500			121 042,19
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08250	540	01	00	121 042,19
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08250	540	01	13	121 042,19
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	67.4.02.08290				80 768,86
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08290	500			80 768,86
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08290	540	01	00	80 768,86
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08290	540	01	13	80 768,86
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	67.4.02.09040				35 150,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.09040	200			35 150,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09040	240	01	00	35 150,00
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09040	240	01	13	35 150,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	67.4.02.09050				4 800,00
Иные бюджетные ассигнования	67.4.02.09050	800			4 800,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09050	850	01	00	4 800,00
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09050	850	01	13	4 800,00

Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	67.4.02.09080				210 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.09080	200			210 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09080	240	01	00	210 000,00
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09080	240	01	13	210 000,00
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	67.4.02.71340				3 520,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.71340	200			3 520,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.71340	240	01	00	3 520,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.71340	240	01	04	3 520,00
Комплекс процессных мероприятий "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"	67.4.03.00000				44 489,82
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	67.4.03.00150				5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.03.00150	200			5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.03.00150	240	01	00	5 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	67.4.03.00150	240	01	03	5 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	67.4.03.08280				39 489,82
Межбюджетные трансферты	67.4.03.08280	500			39 489,82
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.03.08280	540	01	00	39 489,82
Другие общегосударственные вопросы	67.4.03.08280	540	01	13	39 489,82
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	67.4.27.00000				200 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	67.4.27.03400				200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.27.03400	200			200 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	67.4.27.03400	240	04	00	200 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	67.4.27.03400	240	04	12	200 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.00.00000				310 900,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				310 900,00

Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				310 900,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.9.01.07000				10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.07000	800			10 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.07000	870	01	00	10 000,00
Резервные фонды	91.9.01.07000	870	01	11	10 000,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	91.9.01.51180				161 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91.9.01.51180	100			134 366,40
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	91.9.01.51180	120	02	00	134 366,40
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	91.9.01.51180	120	02	03	134 366,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91.9.01.51180	200			27 333,60
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	91.9.01.51180	240	02	00	27 333,60
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	91.9.01.51180	240	02	03	27 333,60
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	91.9.01.55490				139 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91.9.01.55490	100			139 200,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.55490	120	01	00	139 200,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	91.9.01.55490	120	01	02	10 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91.9.01.55490	120	01	04	129 200,00
Всего					30 191 825,88

Приложение 12

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального

района Ленинградской области

от 16.12.2022 года № 166

(в редакции решения совета депутатов от 20 октября 2023 года № 207)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 и 2025 годы

(руб.)

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2024 г.	2025 г.
Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	63.0.00.00000				5 672 495,00	5 743 785,00
Комплексы процессных мероприятий	63.4.00.00000				5 672 495,00	5 743 785,00
Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	63.4.05.00000				3 707 495,00	3 818 785,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	63.4.05.03150				36 000,00	36 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.03150	200			36 000,00	36 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.03150	240	04	00	36 000,00	36 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.03150	240	04	09	36 000,00	36 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	63.4.05.03160				3 671 495,00	3 782 785,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.03160	200			3 671 495,00	3 782 785,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.03160	240	04	00	3 671 495,00	3 782 785,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.03160	240	04	09	3 671 495,00	3 782 785,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	63.4.31.00000				270 000,00	270 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	63.4.31.03520				270 000,00	270 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.31.03520	200			270 000,00	270 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.31.03520	240	05	00	270 000,00	270 000,00
Жилищное хозяйство	63.4.31.03520	240	05	01	270 000,00	270 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	63.4.32.00000				105 000,00	105 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	63.4.32.03540				105 000,00	105 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.32.03540	200			105 000,00	105 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.32.03540	240	05	00	105 000,00	105 000,00

Коммунальное хозяйство	63.4.32.03540	240	05	02	105 000,00	105 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	63.4.33.00000				1 530 000,00	1 490 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	63.4.33.06010				1 180 000,00	1 180 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06010	200			1 180 000,00	1 180 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06010	240	05	00	1 180 000,00	1 180 000,00
Благоустройство	63.4.33.06010	240	05	03	1 180 000,00	1 180 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	63.4.33.06030				180 000,00	180 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06030	200			180 000,00	180 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06030	240	05	00	180 000,00	180 000,00
Благоустройство	63.4.33.06030	240	05	03	180 000,00	180 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	63.4.33.06040				48 000,00	48 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06040	200			48 000,00	48 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06040	240	05	00	48 000,00	48 000,00
Благоустройство	63.4.33.06040	240	05	03	48 000,00	48 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	63.4.33.06050				104 000,00	64 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06050	200			104 000,00	64 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06050	240	05	00	104 000,00	64 000,00
Благоустройство	63.4.33.06050	240	05	03	104 000,00	64 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	63.4.33.06060				18 000,00	18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06060	200			18 000,00	18 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06060	240	05	00	18 000,00	18 000,00
Благоустройство	63.4.33.06060	240	05	03	18 000,00	18 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	63.4.38.00000				60 000,00	60 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	63.4.38.02170				60 000,00	60 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.38.02170	200			60 000,00	60 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	63.4.38.02170	240	03	00	60 000,00	60 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	63.4.38.02170	240	03	10	60 000,00	60 000,00

Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	66.0.00.00000				5 800 461,62	5 864 134,77
Комплексы процессных мероприятий	66.4.00.00000				5 800 461,62	5 864 134,77
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	66.4.07.00000				5 707 461,62	5 771 134,77
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	66.4.07.04400				3 327 261,62	3 390 934,77
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.04400	100			860 877,33	860 725,77
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	110	08	00	860 877,33	860 725,77
Культура	66.4.07.04400	110	08	01	860 877,33	860 725,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.04400	200			2 215 384,29	2 279 209,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	240	08	00	2 215 384,29	2 279 209,00
Культура	66.4.07.04400	240	08	01	2 215 384,29	2 279 209,00
Иные бюджетные ассигнования	66.4.07.04400	800			251 000,00	251 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	850	08	00	251 000,00	251 000,00
Культура	66.4.07.04400	850	08	01	251 000,00	251 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	66.4.07.04420				94 000,00	94 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.04420	100			52 000,00	52 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04420	110	08	00	52 000,00	52 000,00
Культура	66.4.07.04420	110	08	01	52 000,00	52 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.04420	200			42 000,00	42 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04420	240	08	00	42 000,00	42 000,00
Культура	66.4.07.04420	240	08	01	42 000,00	42 000,00
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"	66.4.07.S0360				2 286 200,00	2 286 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.S0360	100			2 286 200,00	2 286 200,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.S0360	110	08	00	2 286 200,00	2 286 200,00
Культура	66.4.07.S0360	110	08	01	2 286 200,00	2 286 200,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	66.4.07.S4840					

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.S4840	200				
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.S4840	240	08	00		
Культура	66.4.07.S4840	240	08	01		
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"	66.4.16.00000				10 000,00	10 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	66.4.16.00350				10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.16.00350	200			10 000,00	10 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	66.4.16.00350	240	07	00	10 000,00	10 000,00
Молодежная политика	66.4.16.00350	240	07	07	10 000,00	10 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	66.4.17.00000				50 000,00	50 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	66.4.17.04430				50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.17.04430	200			50 000,00	50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.17.04430	240	08	00	50 000,00	50 000,00
Культура	66.4.17.04430	240	08	01	50 000,00	50 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"	66.4.18.00000				33 000,00	33 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	66.4.18.00220				33 000,00	33 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.18.00220	200			33 000,00	33 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	66.4.18.00220	240	11	00	33 000,00	33 000,00
Физическая культура	66.4.18.00220	240	11	01	33 000,00	33 000,00
Муниципальная программа "Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	67.0.00.00000				8 684 036,81	8 725 867,40
Комплексы процессных мероприятий	67.4.00.00000				8 684 036,81	8 725 867,40
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	67.4.01.00000				1 562 400,00	1 562 400,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	67.4.01.00130				1 562 400,00	1 562 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.01.00130	100			1 562 400,00	1 562 400,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.01.00130	120	01	00	1 562 400,00	1 562 400,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	67.4.01.00130	120	01	02	1 562 400,00	1 562 400,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие муниципального управления"	67.4.02.00000				6 985 136,81	7 026 967,40

Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	67.4.02.00100				982 606,32	982 606,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	67.4.02.00100	300			982 606,32	982 606,32
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	67.4.02.00100	310	10	00	982 606,32	982 606,32
Пенсионное обеспечение	67.4.02.00100	310	10	01	982 606,32	982 606,32
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	67.4.02.00140				3 632 461,40	3 621 691,39
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.02.00140	100			3 632 461,40	3 621 691,39
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00140	120	01	00	3 632 461,40	3 621 691,39
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00140	120	01	04	3 632 461,40	3 621 691,39
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	67.4.02.00150				1 109 983,00	1 119 983,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.02.00150	100			448 483,00	448 483,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	120	01	00	448 483,00	448 483,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	120	01	04	448 483,00	448 483,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.00150	200			658 500,00	668 500,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	240	01	00	658 500,00	668 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	240	01	04	658 500,00	668 500,00
Иные бюджетные ассигнования	67.4.02.00150	800			3 000,00	3 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	850	01	00	3 000,00	3 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	850	01	04	3 000,00	3 000,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	67.4.02.08220				43 074,08	44 690,26
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08220	500			43 074,08	44 690,26
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08220	540	01	00	43 074,08	44 690,26
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08220	540	01	13	43 074,08	44 690,26

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	67.4.02.08230				435 501,01	452 528,48
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08230	500			435 501,01	452 528,48
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08230	540	01	00	435 501,01	452 528,48
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08230	540	01	13	435 501,01	452 528,48
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	67.4.02.08240				413 574,17	429 417,12
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08240	500			413 574,17	429 417,12
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08240	540	01	00	413 574,17	429 417,12
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08240	540	01	13	413 574,17	429 417,12
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	67.4.02.08250				125 517,21	130 171,23
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08250	500			125 517,21	130 171,23
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08250	540	01	00	125 517,21	130 171,23
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08250	540	01	13	125 517,21	130 171,23
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	67.4.02.08290				83 999,62	87 359,60
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08290	500			83 999,62	87 359,60
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08290	540	01	00	83 999,62	87 359,60
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08290	540	01	13	83 999,62	87 359,60
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	67.4.02.09040				30 000,00	30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.09040	200			30 000,00	30 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09040	240	01	00	30 000,00	30 000,00
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09040	240	01	13	30 000,00	30 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	67.4.02.09050				4 900,00	5 000,00
Иные бюджетные ассигнования	67.4.02.09050	800			4 900,00	5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09050	850	01	00	4 900,00	5 000,00
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09050	850	01	13	4 900,00	5 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	67.4.02.09080				120 000,00	120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.09080	200			120 000,00	120 000,00

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09080	240	01	00	120 000,00	120 000,00
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09080	240	01	13	120 000,00	120 000,00
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	67.4.02.71340				3 520,00	3 520,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.71340	200			3 520,00	3 520,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.71340	240	01	00	3 520,00	3 520,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.71340	240	01	04	3 520,00	3 520,00
Комплекс процессных мероприятий "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"	67.4.03.00000				5 000,00	5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	67.4.03.00150				5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.03.00150	200			5 000,00	5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.03.00150	240	01	00	5 000,00	5 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	67.4.03.00150	240	01	03	5 000,00	5 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	67.4.27.00000				131 500,00	131 500,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	67.4.27.03400				131 500,00	131 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.27.03400	200			131 500,00	131 500,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	67.4.27.03400	240	04	00	131 500,00	131 500,00
Другие вопросы в области национальной экономики	67.4.27.03400	240	04	12	131 500,00	131 500,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.00.00000				665 656,17	1 187 542,83
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				665 656,17	1 187 542,83
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				665 656,17	1 187 542,83
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.9.01.07000				10 000,00	10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.07000	800			10 000,00	10 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.07000	870	01	00	10 000,00	10 000,00
Резервные фонды	91.9.01.07000	870	01	11	10 000,00	10 000,00
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000				487 056,17	1 003 242,83
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.09000	800			487 056,17	1 003 242,83
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000	870	99	00	487 056,17	1 003 242,83
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000	870	99	99	487 056,17	1 003 242,83

Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	91.9.01.51180				168 600,00	174 300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91.9.01.51180	100			134 366,40	134 366,40
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	91.9.01.51180	120	02	00	134 366,40	134 366,40
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	91.9.01.51180	120	02	03	134 366,40	134 366,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91.9.01.51180	200			34 233,60	39 933,60
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	91.9.01.51180	240	02	00	34 233,60	39 933,60
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	91.9.01.51180	240	02	03	34 233,60	39 933,60
Всего					20 822 649,60	21 521 330,00

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

Р Е Ш Е Н И Е

(пятьдесят третье заседание четвертого созыва)

от 20 октября 2023 года № 208

Об исполнении бюджета муниципального образования
Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области за III квартал 2023 года.

Рассмотрев итоги исполнения бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за III квартал 2023 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 III квартал 2023 года по доходам в сумме 22 226 010,89 руб. и по расходам в сумме 18 480 776,36 руб. с остатком денежных средств на счете в сумме 4 463 382,81 руб. со следующими показателями:

по доходам бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за III квартал 2023 года по кодам классификации доходов согласно Приложению 1;

по расходам бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за III квартал 2023 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 III квартал 2023 года согласно Приложению 3;

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 после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 20.10. 2023 года № 208

Бюджет муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
за 9 месяцев 2023 года

Код бюджетной классификации	Источник доходов	Сумма (рублей)
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2 746 383,39

	Налоговые доходы	2 331 820,25
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	362 814,83
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	362 814,83
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 238 995,22
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 238 995,22
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	298,50
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	298,50
1 06 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	725 241,70
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	147 300,51
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	147 300,51
1 06 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	577 941,19
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	324 219,82
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	253 721,37
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	4 470,00
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)	4 470,00
	Неналоговые доходы	414 563,14
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	336 704,26
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)	155 909,25
1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	3 103,83
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)	152 805,42
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)	180 795,01
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)	180 795,01
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	77 858,88
1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг	14 108,91
1 13 01995 10 0134 130	МКУ "Дом культуры д.Б.Сабск" - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	14 108,91
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	63 749,97

1 13 02060 00 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	63 749,97
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	63 749,97
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	19 479 627,50
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	19 479 627,50
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	10 291 446,00
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	10 291 446,00
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 692 272,00
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2 692 272,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	124 795,00
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	121 275,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	6 371 114,50
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	1 609 757,00
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	4 761 357,50
ВСЕГО ДОХОДОВ		22 226 010,89

Приложение№2

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального

района Ленинградской области

от 20.10.2023 года № 208

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета
за 9 месяцев 2023 года

(руб.)

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ					18 480 776,36
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			6 355 670,64

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 246 766,12
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	01	02	67.4.01.00130		1 236 766,12
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*	*1 236 766,12*
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	01	02	91.9.01.55490		10 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*01*	*02*	*91.9.01.55490*	*100*	*10 000,00*
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			920,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	01	03	67.4.03.00150		920,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*01*	*03*	*67.4.03.00150*	*200*	*920,00*
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			4 100 815,27
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	04	67.4.02.00140		3 237 996,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*01*	*04*	*67.4.02.00140*	*100*	*3 237 996,20*
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	01	04	67.4.02.00150		862 819,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*01*	*04*	*67.4.02.00150*	*100*	*375 065,96*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*01*	*04*	*67.4.02.00150*	*200*	*355 022,16*
Иные бюджетные ассигнования	*01*	*04*	*67.4.02.00150*	*800*	*10,95*
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
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*01*	*04*	*67.4.02.71340*	*200*	*3 520,00*
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	01	04	91.9.01.55490		129 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*01*	*04*	*91.9.01.55490*	*100*	*129 200,00*
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 007 169,25
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	01	13	67.4.02.08220		34 502,79
Межбюджетные трансферты	*01*	*13*	*67.4.02.08220*	*500*	*34 502,79*

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		315 142,25
Межбюджетные трансферты	*01*	*13*	*67.4.02.08230*	*500*	*315 142,25*
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	01	13	67.4.02.08240		301 465,66
Межбюджетные трансферты	*01*	*13*	*67.4.02.08240*	*500*	*301 465,66*
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		98 628,88
Межбюджетные трансферты	*01*	*13*	*67.4.02.08250*	*500*	*98 628,88*
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	01	13	67.4.02.08290		60 576,66
Межбюджетные трансферты	*01*	*13*	*67.4.02.08290*	*500*	*60 576,66*
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	01	13	67.4.02.09040		30 843,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*01*	*13*	*67.4.02.09040*	*200*	*30 843,36*
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	01	13	67.4.02.09050		4 650,80
Иные бюджетные ассигнования	*01*	*13*	*67.4.02.09050*	*800*	*4 650,80*
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	01	13	67.4.02.09080		131 471,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*01*	*13*	*67.4.02.09080*	*200*	*131 471,00*
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	01	13	67.4.03.08280		29 887,85
Межбюджетные трансферты	*01*	*13*	*67.4.03.08280*	*500*	*29 887,85*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00			100 621,20
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			100 621,20
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	91.9.01.51180		100 621,20
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*	*95 277,20*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*02*	*03*	*91.9.01.51180*	*200*	*5 344,00*
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00			30 532,32
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			30 532,32
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	03	10	63.4.38.02170		30 532,32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*03*	*10*	*63.4.38.02170*	*200*	*30 532,32*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00			4 123 972,02

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			4 087 972,02
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	04	09	63.4.05.03150		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*04*	*09*	*63.4.05.03150*	*200*	*0,00*
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	04	09	63.4.05.03160		2 897 972,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*04*	*09*	*63.4.05.03160*	*200*	*2 897 972,02*
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		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*04*	*09*	*63.4.05.S4660*	*200*	*0,00*
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		1 190 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*04*	*09*	*63.4.05.S4770*	*200*	*1 190 000,00*
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			36 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	67.4.27.03400		36 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*04*	*12*	*67.4.27.03400*	*200*	*36 000,00*
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00			1 764 209,75
Жилищное хозяйство	05	01			293 321,72
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	05	01	63.4.31.03520		293 321,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*05*	*01*	*63.4.31.03520*	*200*	*293 321,72*
Коммунальное хозяйство	05	02			85 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования	05	02	63.4.32.03540		85 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*05*	*02*	*63.4.32.03540*	*200*	*85 000,00*
Благоустройство	05	03			1 385 888,03
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	05	03	63.4.33.06010		853 352,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*05*	*03*	*63.4.33.06010*	*200*	*853 352,10*
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	05	03	63.4.33.06030		99 737,93
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*05*	*03*	*63.4.33.06030*	*200*	*99 737,93*
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	05	03	63.4.33.06040		29 670,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*05*	*03*	*63.4.33.06040*	*200*	*29 670,00*
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	05	03	63.4.33.06050		90 160,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*05*	*03*	*63.4.33.06050*	*200*	*90 160,00*
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	05	03	63.4.33.06060		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*05*	*03*	*63.4.33.06060*	*200*	*0,00*
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"	05	03	63.4.33.S4770		312 968,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*05*	*03*	*63.4.33.S4770*	*200*	*312 968,00*
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00			0,00
Молодежная политика	07	07			0,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	66.4.16.00350		0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*07*	*07*	*66.4.16.00350*	*200*	*0,00*
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			5 368 815,69
Культура	08	01			5 368 815,69
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	08	01	66.4.07.04400		3 435 080,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*08*	*01*	*66.4.07.04400*	*100*	*1 309 608,88*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*08*	*01*	*66.4.07.04400*	*200*	*1 996 365,25*
Иные бюджетные ассигнования	*08*	*01*	*66.4.07.04400*	*800*	*129 106,14*
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	08	01	66.4.07.04420		26 959,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*08*	*01*	*66.4.07.04420*	*100*	*19 327,33*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*08*	*01*	*66.4.07.04420*	*200*	*7 632,43*
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		1 474 071,72
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*08*	*01*	*66.4.07.S0360*	*100*	*1 474 071,72*
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	08	01	66.4.07.S4840		421 052,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*08*	*01*	*66.4.07.S4840*	*200*	*421 052,84*
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	08	01	66.4.17.04430		11 651,10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*08*	*01*	*66.4.17.04430*	*200*	*11 651,10*
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00			736 954,74
Пенсионное обеспечение	10	01			736 954,74
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		736 954,74

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	*10*	*01*	*67.4.02.00100*	*300*	*736 954,74*
Всего					18 480 776,36

Приложение№3

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального

района Ленинградской области

от 20.10.2023 года № 208

Источники финансирования дефицитов бюджетов 9 месяцев 2023 года

	Код	Код источника	Утвержденные		Неисполн.
Наименование показателя	стро-	финансирования	бюджетные	Исполнено	назначения
	ки	по КИВФ, КИВнФ	назначения		
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	**500**	**X**	**718 148,28**	**-3 745 234,53**	
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	X			
из них:					
источники внешнего финансирования бюджетов	620	X			
из них:					
Изменение остатков средств	**700**		**718 148,28**	**-3 745 234,53**	
увеличение остатков средств	710		-27 634 066,10	-22 486 688,11	x
уменьшение остатков средств	720		28 352 214,38	18 741 453,58	x

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2023 г. № 121

О внесении изменений в постановление администрации Сабского сельского поселения от 30.03.2022 № 40 «Об утверждении Правил реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со статьёй 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях создания условий для оздоровления муниципальных финансов, администрация МО Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Сабского сельского поселения от 30.03.2022 № 40 «Об утверждении Правил реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабского сельского поселения Д.Ю.Шубин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования

Сабское сельское поселение Волосовского
муниципального района Ленинградской области
от 30.03.2022 № 40
от 23.08.2023 г. № 121

ПРАВИЛА
РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДЕНЕЖНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ) ПЕРЕД МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящие Правила определяют основания, условия и порядок проведения реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Сабским сельским поселением (далее – задолженность, реструктуризация задолженности).

2. Реструктуризация задолженности проводится по состоянию на начало текущего отчетного периода.

3. Реструктуризация задолженности проводится в случае установления в решении о бюджете Сабского сельского поселения на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете) возможности урегулирования задолженности по денежным обязательствам перед Сабским сельским поселением указанным способом, а также оснований для реструктуризации задолженности в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил и основных условий ее проведения.

4. Реструктуризация задолженности предусматривает изменение условий исполнения денежного обязательства (погашения задолженности по нему), связанное с изменением сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки) исполнения денежного обязательства (погашения задолженности по нему), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей.

5. Реструктуризация задолженности осуществляется при наличии одного из следующих оснований:

1) причинение должнику ущерба в результате стихийного бедствия, технологической катастрофы или других обстоятельств непреодолимой силы;

2) задержка финансирования из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, повлекшая невозможность погашения имеющейся задолженности по денежному обязательству (в том числе задержка оплаты выполненного должником государственного или муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд либо задержка предоставления финансового обеспечения выполнения государственного или муниципального задания);

3) угроза банкротства должника в случае единовременной выплаты имеющейся задолженности по денежному обязательству (денежным обязательствам) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

4) угроза нарушения бесперебойного функционирования на территории Сабского сельского поселения организаций, осуществляющих обслуживание объектов жизнеобеспечения или социальной инфраструктуры населенных пунктов Сабского сельского поселения, в случае единовременной выплаты имеющейся задолженности по денежному обязательству (денежным обязательствам) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

5) сезонный характер производства, реализации товаров, выполнения работ или оказания услуг должника (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

6) наличие иных оснований, предусмотренных решением о бюджете.

6. Критерии отбора претендентов на реструктуризацию задолженности:

- государственная регистрация юридического лица или постановка на учет в налоговом органе на территории муниципального образования и действующего на территории муниципального образования не менее 1 года;

- отсутствие у должника процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства), приостановки его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- должник не является иностранными юридическим лицом;

- для муниципальных образований Ленинградской области - соблюдение муниципальным образованием Ленинградской области предельного размера дефицита местного бюджета и верхнего предела муниципального долга, установленных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7. Реструктуризация задолженности проводится на основании заявления о предоставлении права на реструктуризацию от лица, претендующего на реструктуризацию задолженности (далее – заявление, должник).

8. Заявление подписывается должником или лицом, действующим в соответствии с законодательством от имени должника, в том числе по доверенности, с указанием следующей информации:

1) основания реструктуризации задолженности в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил;

2) объем денежного обязательства (задолженности по денежному обязательству), которое предполагается реструктуризировать;

3) информации об источниках и сроках погашения реструктуризируемой задолженности.

9. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) заверенная в соответствии с законодательством копия документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника;

2) проект графика погашения основного долга, подписанный должником или лицом, действующим в соответствии с законодательством от имени должника;

3) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к бухгалтерским балансам за отчетный финансовый год, предшествующий году подачи обращения, и на последнюю отчетную дату с указанием дат возникновения задолженности;

4) расшифровки задолженности по кредитам кредитных организаций к представленным бухгалтерским балансам за отчетный финансовый год, предшествующий году подачи обращения, на последнюю отчетную дату и на день подачи обращения (с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств), включая проценты и штрафы;

5) для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

- заверенные в соответствии с законодательством копии учредительных документов должника (для юридического лица);

- заверенные в соответствии с законодательством копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (за последний отчетный год) (при наличии);

- документы о счетах должника, открытых в кредитных организациях, с указанием информации об оборотах денежных средств за последние 12 месяцев и остатках на расчетных (текущих) и валютных счетах и наличии (отсутствии)

исполнительных документов к этим счетам (должник, ведущий финансово-хозяйственную деятельность менее 12 месяцев, представляет указанные документы за фактический срок ведения финансово-хозяйственной деятельности);

- копия аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности должника за последний отчетный год (в случае если такая отчетность в соответствии с законодательством подлежит обязательному аудиту) (при наличии);

6) для муниципальных образований Ленинградской области - выписка из муниципальной долговой книги муниципального образования Ленинградской области об объеме долговых обязательств на дату подписания обращения.

10. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 7, 8 и 9 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов (подписанных электронной подписью в соответствии с действующим законодательством) и (или) документов на бумажном носителе (по выбору должника).

11. Финансовый отдел (специалист) администрации Сабского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 7, 8 и 9 настоящего Порядка в администрацию Сабского сельского поселения, рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным настоящими Правилами.

В случае несоответствия установленным требованиям документы возвращаются должнику с указанием причины возврата не позднее 10 рабочих дней со дня поступления документов в администрацию Сабского сельского поселения.

В случае соответствия документов установленным требованиям финансовый отдел (специалист) администрации Сабского сельского поселения готовит проект решения о реструктуризации задолженности или об отказе в реструктуризации задолженности в форме распоряжения администрации Сабского сельского поселения в сроки, установленные в абзаце первом настоящего пункта.

11. Основаниями для отказа в реструктуризации задолженности являются:

1) недостоверность представленной должником информации;

2) несоответствие должника основным условиям реструктуризации задолженности, предусмотренным решением о бюджете и пунктом 5 настоящих Правил;

3) несоответствие критериям для реструктуризации задолженности, предусмотренным пунктом 7 настоящих Правил;

4) наличие задолженности по процентным платежам за пользование бюджетным кредитом, полученным из краевого бюджета и подлежащим возврату в соответствии с условиями договора о предоставлении бюджетного кредита (для муниципальных образований Ленинградской области);

5) отнесение муниципального образования Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством к группе заемщиков с высоким или средним уровнем долговой устойчивости.

12. В случае принятия решения о реструктуризации задолженности или об отказе в реструктуризации задолженности финансовый отдел (специалист) администрации Сабского сельского поселения направляет должнику копию соответствующего решения с сопроводительным письмом на официальном бланке администрации Сабского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством) и (или) документа на бумажном носителе (по выбору должника).

В случае принятия решения о реструктуризации задолженности в сопроводительном письме указываются дата и время подписания соглашения с учетом требований абзаца первого пункта 13 настоящих Правил.

13. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о реструктуризации задолженности реструктуризация задолженности оформляется соглашением о консолидации и реструктуризации задолженности (далее – соглашение), заключаемым между администрацией Сабского сельского поселения и должником.

Соглашение предусматривает:

1) консолидацию задолженности;

2) размер реструктуризируемой задолженности;

3) график погашения реструктуризируемой задолженности;

4) сроки проведения реструктуризации задолженности;

5) размер платы за реструктуризируемую задолженность;

6) условия реструктуризации задолженности;

7) иные обязательства сторон;

8) ответственность за невыполнение условий соглашения;

9) обязательство должника о периодическом (ежемесячном, ежеквартальном или ежегодном) представлении отчетов о выполнении условий реструктуризации задолженности до полного ее погашения.

14. Погашение должником суммы реструктурированной задолженности осуществляется в соответствии с графиком погашения задолженности, являющегося неотъемлемой частью соглашения.

График погашения задолженности должен предусматривать осуществление соответствующих платежей равными долями не реже 1 раза в квартал, начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором подано заявление.

Так же может быть заключено соглашение о прекращении первоначального обязательства с заменой его другим обязательством между теми же лицами, предусматривающее иной предмет или способ исполнения;

15. За пользование средствами бюджета Сабского сельского поселения взимается плата в размере 0,1 годовой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации (далее - проценты за рассрочку), начисляемая с даты подписания соглашения на остаток реструктурированной задолженности по основному долгу.

Проценты начисляются исходя из суммы непогашенной задолженности на дату уплаты процентов.

16. Реструктуризация задолженности проводится в сроки, установленные в соглашении в соответствии с подпунктом 4 пункта 13 настоящих Правил.

17. При нарушении должником сроков погашения реструктурированной задолженности и (или) уплаты процентов за рассрочку, а также установленных настоящим Порядком условий должник досрочно единовременно погашает непогашенную реструктурированную задолженность по основному долгу и проценты за рассрочку за весь срок фактического пользования средствами бюджета Сабского сельского поселения в размере, установленном соглашением.

Право на реструктуризацию задолженности реорганизованной организации, предоставленное в соответствии с данным Порядком, сохраняется за правопреемником (правопреемниками) организации.

Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 августа 2023 года № 125

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сабского сельского поселения от 14.11.2022 № 155 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Сабский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 29.08. 2023 № 125

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

(Сокращенное наименование: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности») (далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по оформлению согласия органа местного самоуправления на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявитель), являются субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), арендующие муниципальное имущество, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

— лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

— представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени индивидуальных предпринимателей:

— представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее — ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, ОИВ/ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее — сведения информационного характера) размещаются:
на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
на сайте Администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация МО Сабское сельское поселение): http://сабское.рф;
на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.ru/;
на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее — ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru;
в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее — Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Оформление согласия на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Оформление согласия на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности».
2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация МО Сабское сельское поселение. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:
1) при личной явке:
в администрации МО Сабское сельское поселение;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением в администрацию МО Сабское сельское поселение;
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 администрации МО Сабское сельское поселение, в МФЦ (при технической реализации);
2) по телефону — в администрации МО Сабское сельское поселение, в МФЦ;
3) посредством сайта администрации МО Сабское сельское поселение — в администрации МО Сабское сельское поселение.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в администрации МО Сабское сельское поселение или МФЦ графика приема заявителей.
2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при технической реализации):
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
— решение о направлении проекта договора купли – продажи арендуемого муниципального имущества (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 97 календарных дней со дня поступления (регистрации) заявления в администрации МО Сабское сельское поселение.
2.4.1. Срок направления решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 30 календарных дней с момента поступления (регистрации) заявления.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
1) Конституция Российской Федерации;
2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
3) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ);
4) Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего

предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ);
5) Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
7) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
8) Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
9) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.03.2023 № 632-р «Об утверждении состава и видов движимого имущества, не подлежащего отчуждению в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ»;
10) правовые акты органов местного самоуправления, устанавливающие максимальный срок рассрочки оплаты арендуемого имущества (при наличии).
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к настоящему административному регламенту).
Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). При обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО заявление заполняется заявителем собственноручно. При обращении в ГБУ ЛО «МФЦ» заявление заполняется заявителем собственноручно, либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ».
Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.
Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица администрации МО Сабское сельское поселение. Заявитель вправе распечатать бланк заявления на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение.
2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
3) учредительные документы (при обращении юридического лица);
4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя.
5) справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.
Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).
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 администрации МО Сабское сельское поселение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
3) сведения (выписку) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;
4) сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по арендной плате, неустойкам, пеням, штрафам за аренду муниципального имущества.
2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.
2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 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 государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;
представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация МО Сабское сельское поселение, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:
1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.
2.8. 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:
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
2) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
3) Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
2) Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;
3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
а) заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства и (или) сведения о нем на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
б) арендуемое недвижимое имущество непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя ~~не~~ менее 2 (двух) лет;
в) арендуемое недвижимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи заявления находится в перечне муниципального имущества менее 5 (пяти) лет;
г) у заявителя имеется непогашенная задолженность по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, — на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;
д) арендуемое движимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;
е) арендуемое движимое имущество находится в перечне муниципального имущества, утвержденного в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», менее 3 (трех) лет;
ж) арендуемое движимое имущество непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя менее 1 (одного) года;
з) в отношении арендуемого движимого имущества в утвержденном в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечне муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, имеются сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ;
и) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами.
В случаях, предусмотренных подпунктами «б», «в», «г», «д», «е», «ж», «з», «и» подпункта 3 настоящего пункта, администрация МО Сабское сельское поселение в тридцатидневный срок со дня получения заявления возвращает его заявителю с указанием причины отказа в приобретении арендуемого муниципального имущества.
2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации МО Сабское сельское поселение:
при личном обращении — в день поступления запроса;
при направлении запроса почтовой связью в администрацию МО Сабское сельское поселение — в день поступления запроса;
при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию МО Сабское сельское поселение — в день передачи документов из МФЦ в администрацию МО Сабское сельское поселение;
при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта администрации МО Сабское сельское поселение (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.
2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в 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 МО Сабское сельское поселение, 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, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.
2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.
2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. 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 МО Сабское сельское поселение, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (при наличии технической возможности).
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации МО Сабское сельское поселение или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации МО Сабское сельское поселение или в МФЦ;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
Получение согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством 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
3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры в случае наличия у заявителя права на получение муниципальной услуги:
1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

2) рассмотрение заявления и документов об оказании муниципальной услуги – не более 7 календарных дней;
3) проведение оценки рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества – 60 календарных дней;
4) подписание решения о направлении проекта договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества заявителю — не более 28 календарных дней;
5) выдача результата – не более 1 рабочего дня.
3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры в случае отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги:
1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;
2) рассмотрение заявления и документов об оказании муниципальной услуги – не более 7 календарных дней;
3) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги — не более 21 календарного дня;
4) выдача результата – не более 1 рабочего дня.
3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.2.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрации МО Сабское сельское поселение заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
3.2.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник администрации МО Сабское сельское поселение, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.
При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, работник администрации МО Сабское сельское поселение, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение 3 к настоящему административному регламенту).
3.2.1.3 Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник администрации МО Сабское сельское поселение, ответственный за обработку входящих документов.
3.2.1.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.
3.2.1.5. Результат выполнения административной процедуры:
— отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
— регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.2.2. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.
3.2.2.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, в том числе на соответствие заявителя требованиям об отнесении к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной ст. 4 Федерального закона № 209.
2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия — не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе — не более 7 календарных дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;
3.2.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации МО Сабское сельское поселение, ответственный за рассмотрение документов.
3.2.2.4. Критерий принятия решения: наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 настоящего административного регламента.
3.2.2.5. Результат выполнения административной процедуры:
— проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
— решение о проведении оценки рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества.
3.2.3. Проведение оценки рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества.
3.2.3.1. Основание для начала административной процедуры:
Принятие решения о проведении оценки рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
3.2.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
1 действие: направление уведомления в координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства (в случае, если органом местного самоуправления, уполномоченными на осуществление функций по приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности созданы координационные или совещательные органы в области развития малого и среднего предпринимательства) — в течение не более одного месяца со дня окончания второй административной процедуры;
2 действие: обеспечение заключения договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в течение не более 2-х месяцев со дня окончания первой административной процедуры;
3.2.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за заключение договора на проведение оценки.
3.2.3.4. Результат выполнения административной процедуры:
Заключение договора об оценки рыночной стоимости арендуемого муниципального имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
3.2.4. Подписание решения о направлении проекта договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества заявителю.
3.2.4.1. Основание для начала административной процедуры:

представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
3.2.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
1 действие: получение отчета об оценке указанного арендуемого муниципального имущества в течение не более 14 календарных дней, с даты окончания 3 административной процедуры;
2 действие: принятие решения об условиях приватизации арендуемого муниципального имущества в течение не более 14 календарных дней со дня принятия отчета об оценке указанного арендуемого муниципального имущества;
3 действие: представление решения об условиях приватизации арендуемого муниципального имущества, формирование и представление проекта договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества и решения о его направлении заявителю, а также заявления и документов должностному лицу администрации МО Сабское сельское поселение, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 14 календарных дней со дня принятия отчета об оценке арендуемого муниципального имущества, а также заявления и документов должностному лицу администрации МО Сабское сельское поселение, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
3.2.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации МО Сабское сельское поселение, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.
3.2.4.4. Результат выполнения административной процедуры:
подписание решения о направлении проекта договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества заявителю или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.2.5. Выдача результата.
3.2.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.2.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение не более 1 рабочего дня.
3.2.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.
3.2.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.3.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию МО Сабское сельское поселение заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
3.3.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник администрации МО Сабское сельское поселение, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.
При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, работник администрацию МО Сабское сельское поселение, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение 3 к настоящему административному регламенту).
3.3.1.3 Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник администрации МО Сабское сельское поселение, ответственный за обработку входящих документов.
3.3.1.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.
3.3.1.5. Результат выполнения административной процедуры:
— отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
— регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.3.2. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.3.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.
3.3.2.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, в том числе на соответствие заявителя требованиям об отнесении к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной ст. 4 Федерального закона № 209.
2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
3.3.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за рассмотрение документов.
3.3.2.4. Критерий принятия решения: наличие / отсутствие оснований для возврата заявления и документов заявителю либо наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 настоящего административного регламента.
3.3.2.5. Результат выполнения административной процедуры:
— проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
3.3.3. Подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.3.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
3.3.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным

лицом администрации МО Сабское сельское поселение, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.
3.3.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации МО Сабское сельское поселение, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.
3.3.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
3.3.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.3.4. Выдача результата.
3.3.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.3.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение не более 1 рабочего дня.
3.3.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.
3.3.4.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю проекта договора купли-продажи арендуемого муниципального имущества или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
3.4. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме
3.4.1. 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».
3.4.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).
3.4.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:
без личной явки на прием в администрацию МО Сабское сельское поселение.
3.4.4. 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 МО Сабское сельское поселение посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.
3.4.5. 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.
3.4.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо администрации МО Сабское сельское поселение 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.
3.4.7. 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.
3.4.8. Администрация МО Сабское сельское поселение 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 МО Сабское сельское поселение.
3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.5.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.
3.5.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации МО Сабское сельское поселение 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 МО Сабское сельское поселение направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения заместителем главы администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным главой 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 ОМСУ.
О проведении проверки издается правовой акт администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут 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.
Глава администрации МО Сабское сельское поселение несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники администрации МО Сабское сельское поселение при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:
— за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
— за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются, в том числе:
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 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 для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 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».
Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:
— наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
— фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
— доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией МО Сабское сельское поселение. 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 МО Сабское сельское поселение 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 МО Сабское сельское поселение:

— в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие 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, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 3 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 МО Сабское сельское поселение, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

— в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее — АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

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

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации МО Сабское сельское поселение 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 администрации МО Сабское сельское поселение, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Оформление согласия на приватизацию имущества,
находящегося в муниципальной собственности,
в соответствии с Федеральным законом
от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ

Бланк заявления

В Администрацию _____
от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____
_____
место жительства заявителя, реквизиты
документа, удостоверяющего личность
– в случае, если заявление подается
физическим лицом
_____
_____
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, отчество (при наличии)
представителя заявителя и реквизиты
документа, подтверждающего его полномочия
— в случае, если заявление подается
представителем заявителя
_____
_____
_____
почтовый адрес, адрес электронной почты,
номер телефона для связи с заявителем или
представителем заявителя

Заявление

Прошу заключить с _____ договор купли-продажи муниципального имущества: _____,
— для движимого имущества: _____ (критерии, позволяющие идентифицировать движимое имущество);
— для недвижимого имущества: кадастровый номер_____, этаж ____, общей площадью _____ кв.м, находящегося по адресу: Ленинградская область, _____ ул. _____, д. ____,
арендуемого по договору аренды от _____ № _____.
Прошу определить следующий порядок оплаты приобретаемого арендуемого имущества:_____

(единовременно или в рассрочку, а также срок рассрочки)

Настоящим подтверждаю, что соответствую условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
Сведения о заявителе:
1. Основной государственный регистрационный номер: _____
2. Идентификационный номер: _____
Приложение: /копии документов/ на _____ листах.
Примечание: на дату подачи заявления следует проверить карточку лицевого счета по арендной плате, при наличии задолженности по арендной плате и пени — погасить, к заявлению приложить копии платежных документов о погашении задолженности.
_____ _____
(дата) (подпись)
Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в администрации_____
	выдать на руки в МФЦ (указать адрес)_____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
	направить по почте (указать адрес) _____

Приложение 2

к административному регламенту
Оформление согласия на приватизацию имущества,
находящегося в муниципальной собственности,
в соответствии с Федеральным законом
от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ

_____
_____
_____
_____
(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
О направлении проекта договора купли – продажи
арендуемого муниципального имущества

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Оформление согласия на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности» от _____ №____ и приложенных к нему документов, принято решение о направлении проекта договора купли – продажи арендуемого муниципального имущества
Приложение:

Глава Администрации _____

Приложение 3
к административному регламенту
Оформление согласия на приватизацию имущества,
находящегося в муниципальной собственности,
в соответствии с Федеральным законом
от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ

_____
(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)
_____
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)
_____
Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Оформление согласия на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:
_____
_____
_____
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)
В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:
_____
(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является
представление неполного комплекта документов)
_____ _____ _____
(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия)
(дата)
М.П.
Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:
_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)

Приложение 4
к административному регламенту
Оформление согласия на приватизацию имущества,
находящегося в муниципальной собственности,
в соответствии с Федеральным законом
от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ

_____

_____
_____
_____
(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____№_____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Оформление согласия на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности» от _____ №____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.10 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2023 г. № 126

О внесении изменений в постановление №93 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации»

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, администрация Сабского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.В постановление №93 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации» внести следующие изменения:

1.1. В п.п. 2) пункта 2.2. слова «ПГУ ЛО/» исключить.

1.2. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

– Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
– Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
– Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
– Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
– Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
– Приказ Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;
– Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»
– настоящий нормативный правовой акт.»

1.3. В пункте 2.6. после слов «-почтовый адрес и (или) адрес электронный почты для связи с заявителем» с новой строки добавить «К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются:».

1.4. П.п. 2) пункта 2.6. дополнить словами «, а также включающие ссылку на облачное хранилище, содержащее указанные сведения;»

1.5. П.п. 5), 6), 7), 8), 9) и последний абзац пункта 2.5. изложить в новой редакции и дополнить подпунктами 2.6.1., 2.6.1.1. и 2.6.1.2. следующего содержания:

«5) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами территориального планирования, проектом планировки территории;

7) договор, предусмотренный статьей 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных частью 4.2 статьи 25 указанного Федерального закона;

8) договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано для указанных целей;

9) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в МФЦ). В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

10) 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 ходатайством обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

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

2.6.1. Обоснование необходимости установления публичного сервитута, предусмотренное подпунктом «д» подпункта 1 пункта 2.6 административного регламента, должно содержать:

1) реквизиты решений органов государственной власти или органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности (далее - уполномоченные органы), об утверждении документа территориального планирования и об утверждении проекта планировки территории (если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей (далее - инженерные сооружения) требуется разработка документации по планировке территории) в целях размещения инженерных сооружений, являющихся объектами федерального, регионального или местного значения, реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами. В случае если инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности не подлежат отображению в документах территориального планирования, то реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования не указываются;

2) реквизиты решения уполномоченного органа об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса в целях размещения инженерных сооружений, необходимых для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, а также реквизиты решения уполномоченного органа об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение таких инженерных сооружений (если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерных сооружений требуется разработка документации по планировке территории). В случае если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции инженерного сооружения в соответствии с инвестиционными программами субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, обоснование необходимости установления публичного сервитута должно содержать краткое описание инвестиционной программы, планируемые цели, задачи, этапы, сроки и результаты реализации инвестиционного проекта относительно инженерного сооружения, размещение которого планируется осуществить, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

3) реквизиты решения уполномоченного органа об утверждении проекта планировки территории в целях устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог либо устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

4) реквизиты решений уполномоченных органов об утверждении документа территориального планирования и об утверждении проекта планировки территории в целях размещения автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях. В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных автомобильных дорог и железнодорожных путей не требуется подготовка документации по планировке территории, то реквизиты решений об утверждении проекта планировки не указываются;

5) реквизиты решения уполномоченного органа об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения, реконструкцию участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения,

реконструкцию участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;
6) реквизиты решений уполномоченных органов об утверждении документа территориального планирования и об утверждении проекта планировки территории, предусматривающих размещение объектов федерального, регионального или местного значения в целях проведения инженерных изысканий для их строительства или реконструкции, реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами. В случае если инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности не подлежат отображению в документах территориального планирования, то реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования не указываются;
7) реквизиты решения уполномоченного органа об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
8) сведения о проекте организации строительства, реконструкции объекта федерального, регионального или местного значения, а именно о планируемой территории размещения такого объекта и мест складирования строительных и иных материалов, размещения временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
9) сведения о договоре о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения, а именно о сторонах такого договора, сроках технологического присоединения, перечне мероприятий (в том числе технических) по подключению (технологическому присоединению) объекта к инженерным сооружениям, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами территориального планирования, проектом планировки территории;
10) реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на инженерное сооружение, размещение которого допускается на условиях публичного сервитута, в целях установления публичного сервитута в отношении существующего инженерного сооружения для его эксплуатации, реконструкции или капитального ремонта, а также реконструкции или капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, являющихся линейными объектами;
11) сведения о договоре, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных частью 4.2 статьи 25 указанного Федерального закона;
12) сведения о договоре, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующего линейного объекта, реконструкция или капитальный ремонт его участка (части) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объекта капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано для указанных целей.
2.6.1.1. В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, не требуется подготовка документации по планировке территории, а также в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях капитального ремонта сооружений или участков (частей) инженерных сооружений, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, обоснование необходимости установления публичного сервитута должно содержать:
1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта которого, реконструкции или капитального ремонта участков (частей) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса РФ;
2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса РФ, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.
В подтверждение указанных в подпункте 2 настоящего пункта сведений к ходатайству об установлении публичного сервитута прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения соответствующих инженерных сооружений:
а) на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;
б) на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам.
2.6.1.2. В случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута для размещения сооружения, указанного в статье 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в обосновании необходимости установления публичного сервитута указываются:
1) реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на такое сооружение и земельный участок, на котором расположено такое сооружение, если ходатайство подается в целях переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут;
2) реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на такое сооружение, если ходатайство подается лицом, у которого отсутствуют права на земельный участок, на котором находится такое сооружение.»
1.6.Пункт 2.7. дополнить абзацем «- проект планировки территории.»
1.7. В п.п.2), пункта 2.7.1. слова «/ПГУ ЛО» исключить.

1.8.. Пункт 2.9. изложить в новой редакции:
«2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
2) направление ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с нарушением требований, установленных разделом 3.2 административного регламента;
3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса РФ.»
1.9.В пункте 2.10.1. исключить п.п. 6.
1.10. В последнем абзаце пункта 2.10.1. «2 рабочих дней» заменить на «5 рабочих дней».
1.11. В п.п. 5) пункта 2.15.1. слова «и(или) ПГУ ЛО» исключить и «и(или) ПГУ ЛО» исключить.
1.12. В пункте 2.17.2. слова «ПГУ ЛО и/или» исключить.
1.13. В пункте 3.1.3.2. после абзаца «5 действие» дополнить текстом следующего содержания:
«В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута, Администрация обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:
1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);
2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации и официальном сайте поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории), в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;
4) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать:
1) наименование Администрации;
2) цели установления публичного сервитута;
3) адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут;
4) адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута;
5) официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута.
6) реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута;
7) сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве об установлении публичного сервитута.»
1.14. Пункте 3.2.6. слова «через ПГУ ЛО либо» исключить, слова «через ПГУ ЛО либо» исключить, слова «ПГУ ЛО или» исключить.
1.15. Пункте 3.2.7. слова «ПГУ ЛО или» исключить, слова «на ПГУ ЛО либо» исключить, слова «ПГУ ЛО или» исключить.
1.16. Приложение 1 изложить в редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту

	Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	_____ (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)	
2.3	Организационно-правовая форма	

2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Адрес электронной почты	
2.6	ОГРН	
2.7	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): _____	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) _____	
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 ходатайства) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд) _____	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
10	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
	☐ выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: ☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ	
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	

13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись:	Дата:
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	«__» ____ ____ г.

1.17. Дополнить приложением 5:

«Приложение 5
к административному регламенту

_____

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

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

Контактная информация:

тел. _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка в целях статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

_____

_____

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

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

_____ _____ _____

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов (в случае подачи документов посредством МФЦ):

_____ _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)»

2.Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2023 г. № 127

О внесении изменений в постановление №91 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду»

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, администрация Сабского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.В постановление №91 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду» внести следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции.

«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, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»

1.2. Абзац 4 п.п. б) пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;»

1.3. Приложение 1 изложить в редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту

Типовая форма

В
администрацию _____
_____
от _____
_____
_____
(полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О (последнее при наличии) представителя) (название документа, на основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка _____
(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить _____
(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)
земельный участок площадью ____ кв. м; адрес земельного участка: муниципальный район (городской округ), населенный пункт _____ ул. _____, № участка_____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1._____
2._____

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в Администрации
	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:
	направить по почте
	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

«__» _____ 20__ год

_____ _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

2.Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2023 г. № 128

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

С целью приведения нормативные правовые акты в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Постановление №63 от 15.06.2023 г. «О внесении изменений в постановление №25 от 31.01.2019 г. «Об утверждении перечня должностных лиц уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

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://cabck.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 сентября 2023 года № 133

Об утверждении перечня объектов муниципального имущества, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений в 2023 году

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью и ведения реестра имущества Сабского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Сабского сельского поселения от 27.05.2011 №65, Администрация Сабского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень объектов муниципального имущества, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений, согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабского сельского поселения Д.Ю.Шубин

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов муниципального имущества, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Планируемая сфера применения объекта	Предполагаемая мощность объекта	Кадастровый номер объекта
1	Здание бани	Ленинградская область, Волосовский район д.Сабск	Социальная	Общая площадь 232 кв.м.	47:22:0809001:54

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2023 № 137

Об утверждении Стандарта оформления и размещения информационных конструкций на фасадах зданий и в населенных пунктах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 1 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской федерации, Приказом Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 21.12.2022 N 210 "Об утверждении методических рекомендаций по разработке Стандарта оформления и размещения информационных конструкций на фасадах зданий и в населенных пунктах муниципальных образований Ленинградской области", в соответствии с Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Стандарт оформления и размещения информационных конструкций на фасадах зданий и в населенных пунктах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабского сельского поселения Д.Ю.Шубин

приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации МО
Сабское сельское поселение
от 04.10.2023 год №137

Стандарт оформления и размещения информационных конструкций на фасадах зданий и в населенных пунктах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Стандарт определяет требования к информационным конструкциям, устанавливаемым и эксплуатируемым на территории с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки населенных пунктов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - требования к информационным конструкциям).

1.2. Стандарт разработан в целях обеспечения соответствия внешнего вида (цветового, композиционно-графического, конструктивного решений) информационных конструкций и их размещения архитектурно-композиционным решениям зданий, строений, сооружений на территории населенных пунктов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Сабское сельское поселение).

1.3. Действие настоящего Стандарта не распространяется на дорожные знаки, конструкции, подпадающие под понятие рекламных конструкций, указатели, содержащие информацию ориентирования в населенном пункте, информационные надписи и обозначения на объектах культурного наследия, конструкции, содержащие информацию о проведении строительных, дорожных, аварийных работ, размещаемые в целях безопасности и информирования населения о проведении соответствующих работ, требования к которым установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, элементы монументально-декоративного оформления, информационные стенды, предназначенные для размещения информации справочного характера, в том числе о деятельности органов государственной власти Российской Федерации, рекламные и информационные конструкции на зданиях, строениях, сооружениях, размещенные до вступления в силу настоящих правил (в случае если принято решение о соответствии таких рекламных и информационных конструкций архитектурно-художественному облику населенных пунктов Сабского сельского поселения).

Действие настоящего Стандарта не распространяется на информационные конструкции, разрешение на размещение которых получено в установленном порядке до вступления в силу настоящего Стандарта, в течение срока действия полученного разрешения.

1.4. Для целей Стандарта используются следующие термины:

Вывески - информационные конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, включая витрины, внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя, содержащие сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя;

Фасад - наружная поверхность объекта капитального строительства, а также, некапитального объекта, включающая крышу, архитектурные элементы и детали (балконы, окна, двери, колоннады и др.);

Фриз - архитектурный элемент, обрамляющий или увенчивающий значительную часть здания, строения, сооружения, нестационарного объекта, представляющий собой сплошную протяженную горизонтальную полосу, выступающую из плоскости стены, или выделенную посредством декоративных элементов и (или) за счет применения отличающегося от используемого для внешней отделки основного фасада материала;

Козырек - архитектурный элемент фасада, подобный крыше, изготавливаемый из жестких материалов, устанавливаемый на фасаде без устройства самостоятельных опор над входом в жилое, административное или производственное здание, нестационарный объект, над крыльцом, балконом, пандусом.

Типы информационных конструкций (вывесок):

Настенная вывеска располагается параллельно к поверхности фасада здания, строения, сооружения и (или) их конструктивных элементов непосредственно на плоскости фасада объекта;

Консольная вывеска располагается перпендикулярно к поверхности фасада здания, строения, сооружения и (или) их конструктивных элементов;

Витринная вывеска расположена на внешней или с внутренней стороны остекления витрины здания, строения, сооружения;

Крышная вывеска (или крышная установка) размещается на крыше здания, строения, сооружения выше отметки парапета кровли.

Информационная стела - это отдельно стоящая конструкция рекламного, информационного или навигационного назначения, хорошо видимая с большого расстояния, выполненная из металла и пластика, как правило, имеющая внутреннюю и наружную люминесцентную или светодиодную подсветку, а также размещенная на отдельном постаменте (фундаменте);

Афишный стенд (афишная тумба) - это отдельно стоящая конструкция для размещения информации о развлекательно-познавательных мероприятиях (концерты, лекции, выставки, конференции и т.п.).

Информационный стенд - это отдельно стоящая информационная конструкция для размещения официальной информации органа местного самоуправления или иной муниципальной, государственной или частной организации, а также для размещения правил нахождения в парках, скверах, на детских и спортивных площадках.

Навигационный стенд - это отдельно стоящая информационная конструкция для размещения информации по навигации внутри населенных пунктов и, как правило, содержит информацию по маршрутам общественного транспорта, карту с указанием мест размещения различных организаций в городе (музеев, театров, библиотек, спортивных центров, торгово-развлекательных комплексов, объектов культа, парков, гостиниц и т.д.) или иную информацию необходимую для жителей и гостей городов и населённых пунктов иных категорий для их комфортного пребывания и навигации внутри городов и населённых пунктов иных категорий.

Настенное панно - это информационная конструкция или художественное изображение на фасадах зданий, строений, сооружений, занимающее значительное пространство фасада, основная задача которого улучшение внешнего облика фасада при отсутствии архитектурных элементов на фасаде.

Витрина - специально оборудованное окно магазина или какого либо учреждения или предприятия для демонстрации предлагаемых товаров и услуг.

1.5. Рекламные конструкции устанавливаются и эксплуатируются в соответствии с федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе".

2. Требования к информационным конструкциям.

2.1. Информационные конструкции не должны:

препятствовать восприятию информации, размещенной на другой информационной конструкции;

размещаться на заборах, шлагбаумах, ограждениях, перилах^

размещаться на расстоянии менее 2 м от мемориальных досок;

размещаться с перекрытием оконных проемов, витражей, витрин, дверных и арочных проемов, архитектурных деталей фасадов объектов (в том числе карнизов, медальонов, орнаментов, лепнины, колонн, элементов монументально-декоративного оформления);

размещаться с использованием картона, ткани, в том числе баннерной, сетки и других мягких материалов (за исключением случаев временного использования таких материалов до размещения постоянных информационных и рекламных конструкций, в таком случае срок их размещения не должен превышать календарного месяца с момента размещения);

размещаться на фасадах здания, строения, сооружения в два ряда и более - одна над другой (за исключением случаев размещения на зданиях торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов) общей площадью свыше 5 тыс. кв. м, на спортивных и спортивно-зрелищных зданиях и сооружениях с числом мест для зрителей более 500)

размещаться в виде отдельно стоящих сборно-разборных конструкций (штендеров);

размещаться на остекленных участках фасада, витражах здания, строения, сооружения;

размещаться в оконных проемах, на ограждениях балконов;

размещаться на фасадах зданий, строений, сооружений с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей (призматроны) и другие системы);

размещаться на крыше здания, строения, сооружения в количестве более одной информационной конструкции в одной плоскости фасада здания, строения, сооружения (за исключением случаев размещения на зданиях торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов) общей площадью свыше 5 тыс. кв. м, на спортивных и спортивно-зрелищных зданиях и сооружениях с числом мест для зрителей более 500);

перекрывать дорожные знаки, мемориальные доски и знаки адресной системы (адресные таблички);

способствовать скапливанию снега, замачиванию фасадов или оказывать иное негативное воздействие на здания, строения, сооружения

содержать посторонние надписи, изображения, объявления и т.п. (расклейка газет, афиш, плакатов, объявлений и рекламы разрешается только на специально установленных информационных стендах).

При размещении информационных конструкций (вывесок) на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений запрещается:

нарушение установленных параметров (размеров) вывесок;

нарушение установленных требований к местам размещения вывесок;

размещение вывесок выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) в многоквартирных жилых домах, этажностью выше двух этажей;

размещение вывесок на архитектурных деталях фасадов здания козырьках, колонах, пилястрах, орнаментах, лепнине зданий, строений, сооружений;

полное или частичное перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей;

перекрытие витрин более 1/10 поля крупных витрин (площадью более 2 кв.м) и более 1/5 поля витрин площадью до 2 кв.м;

размещение вывесок в границах жилых помещений многоквартирных домов, в том числе на глухих торцах фасада (исключение настенные панно);

размещение вывесок на кровлях, лоджиях и балконах в многоквартирных жилых домах;

размещение консольных вывесок на расстоянии менее 10 м друг от друга;

размещение вывесок путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами) (не относится к муралам и монументальной живописи);

окраска и покрытие художественно-декоративными пленками поверхности остекления витрин;

замена остекления витрин световыми коробами;

устройство в витрине конструкций электронных носителей - экранов (телевизоров) на всю высоту и (или) длину остекления витрины;

размещение вывесок на ограждающих конструкциях сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания.

Допустимые размеры и правила размещения информационных конструкций представлены на рисунках 1 и 2 в Приложении к настоящему Стандарту.

2.2. При выборе цвета информационных конструкций следует отдавать предпочтение нейтральным цветам. Если цвета определены фирменным стилем и не гармонируют с цветом фасада, выбираются монохромные варианты написания и используются бронзовый, золотой, серый и белые цвета.

2.3. Размещение информационных конструкций (указателей и вывесок), размещаемых одним юридическим или физическим лицом в части одного объекта рекламирования (информирования), не должно превышать:

- не более двух конструкций - в случае размещения объекта рекламирования (информирования) в помещении, являющегося частью здания, строения, сооружения;

- не более трех конструкций - в случае размещения объекта рекламирования (информирования) в отдельно стоящем здании, строении, сооружении.

2.4. Материалы и технологии, применяемые для изготовления информационных конструкций, в течение всего срока эксплуатации должны обеспечивать прочность, сохранение формы, окраски, иных декоративных и эксплуатационных качеств внешних элементов конструкции, отвечать требованиям энергосбережения и экологической безопасности.

2.5. Крепления, используемые при размещении информационных конструкций на участках поверхностей фасадов зданий, строений, сооружений с ценной отделкой (каменной, терразитовой, керамической, фактурной, рустованной), должны обеспечивать сохранение таких поверхностей при воздействии на них.

2.6. Электрооборудование (провода), а также элементы крепления и несущей конструкции вывесок, указателей, табличек и иных видов информационных конструкций подлежат окрашиванию в цвет фасада здания, строения, сооружения или должны иметь нейтральный цвет, не контрастирующий с цветом фасада.

2.7. Подсветка информационных конструкций, размещаемых на зданиях, строениях, сооружениях, должна:

организовываться для всех типов информационных конструкций;

организовываться без использования светодинамических и мерцающих эффектов;

иметь внутреннее (встроенное в конструкцию) освещение без использования внешней подсветки посредством выносного освещения;

иметь цветовое решение, соответствующее цветовому решению фасада здания, строения, сооружения (допускается использование теплого и белого света);

иметь электрооборудование (провода), окрашенные в цвет фасада здания, строения, сооружения;

иметь приглушенный свет, не создающий прямых направленных лучей в окна жилых помещений и обеспечивающий безопасность для участников дорожного движения;

находиться в рабочем (исправном) состоянии, при неисправности световых элементов вывески необходимо выключить подсветку конструкции полностью до замены газосветовых трубок или электроламп.

2.8. Для отдельных типов, видов информационных конструкций устанавливаются дополнительные требования, предусмотренные разделами 3, 4 настоящего Стандарта, учитывающие особенности их размещения.

2.9. Требования положений настоящего Стандарта могут не применяться в случае размещения информационных конструкций на зданиях торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов) общей площадью свыше 5 тыс. кв. м, на спортивных и спортивно-зрелищных зданиях и сооружениях с числом мест для зрителей более 500 и на их территориях при условии, что размещение таких информационных и (или) рекламных конструкций соответствует паспорту фасада. При отсутствии паспорта фасада здания для данной категории зданий требуется разработка архитектурно-художественной концепции (графической схемы) размещения информационных и рекламных конструкций на фасаде здания и ее согласование с органом местного самоуправления для создания единого визуально привлекательного облика объекта и его гармоничного включения в окружающую среду.

При этом такие информационные конструкции должны отвечать следующим требованиям:

общая площадь информационных конструкций, размещаемых на неостекленных поверхностях фасада здания, строения, сооружения (за
исключением медиафасадов), не должна превышать 30% площади
неостекленных поверхностей ортогональной проекции фасада;

информационные конструкции на фасаде должны размещаться упорядоченно, с соблюдением единых горизонтальных и вертикальных осей размещения;

допускается размещение на фасаде здания, строения, сооружения изображения товарного знака, знака обслуживания, единственного собственника или правообладателя здания, строения, сооружения в виде настенной вывески без подложки без ограничения размера.

Допустимые размеры и правила размещения информационных конструкций на зданиях торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов) общей площадью свыше 5 тыс. кв. м, на спортивных и спортивно-зрелищных зданиях и сооружениях с числом мест для зрителей более 500 представлены на рисунке 7 в Приложении к настоящему Стандарту.

2.10. В случае утверждения органами местного самоуправления Архитектурно-художественных концепций внешнего облика улиц, магистралей и территорий размещение информационных конструкций, в том числе вывесок, на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений данных улиц, магистралей и территорий осуществляется согласно утвержденной Архитектурно-художественной концепции. Действие Архитектурно-художественных концепций не распространяется на случаи размещения вывесок на торговых, развлекательных центрах, кинотеатрах, а также на автозаправочных станциях.

3. Требования к размещению информационных конструкций (вывесок).

3.1. Требования к размещению информационных конструкций (вывесок) устанавливаются в зависимости от способа их размещения:

на плоскости фасада здания, строения, сооружения параллельно его поверхности и (или) конструктивным элементам здания, строения, сооружения (в том числе фризам) в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя (настенные вывески), за исключением случаев размещения непосредственно у входа, въезда (справа или слева) или на входных дверях в здание, строение, сооружение, помещение, где осуществляет деятельность организация или индивидуальный предприниматель;

на плоскости фасада здания, строения, сооружения параллельно его поверхности либо на ограждении территории в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя непосредственно у входа, въезда (справа или слева) или на входных дверях в здание, строение, сооружение, помещение, въездных воротах (таблички);

на фасаде здания, строения, сооружения перпендикулярно к поверхности фасада и его конструктивных элементов на единой горизонтальной оси (консольные вывески, блочные консольные вывески);

в витринах зданий, строений, сооружений (витринные вывески);

на крыше здания, строения, сооружения параллельно плоскости соответствующего фасада здания, строения, сооружения (крышные вывески);

на сборно-разборных конструкциях, предназначенных для затенения фасадных элементов, защиты от атмосферных осадков (вывески на маркизах);

на отдельно стоящих конструкциях в виде стел, стендов и тумб (информационные стелы, информационные стенды, афишные стенды и тумбы);

над воротами, аркой въезда на территорию, на которой осуществляет деятельность организация, индивидуальный предприниматель (вывески над воротами, аркой).

Виды информационных конструкций и способы и правила их размещения представлены на рисунках 1 -7 в Приложении к Стандарту.

3.1.1. На нестационарных объектах допускается размещение информационных конструкций способами, предусмотренными абзацами вторым, третьим и четвертым пункта 3.1 настоящего Стандарта.

3.1.2. На одном фасаде здания, строения, сооружения, в котором фактически находится или осуществляет деятельность организация, индивидуальный предприниматель, допускается размещение не более одной информационной конструкции организации, индивидуального предпринимателя, предусмотренной абзацами вторым - четвертым, шестым, восьмым и десятым пункта 3.1 настоящего Стандарта.

3.2. Требования к настенным вывескам.

3.2.1. Допускаются следующие варианты размещения настенных вывесок:

над верхней линией окон первого этажа торговых, административных и промышленных зданий, строений, сооружений, жилых домов высотой два этажа и более, первые этажи которых заняты нежилыми помещениями, расположенными в габаритах здания, а также встроенно-пристроенных нежилых помещений, вынесенных за пределы габаритов здания. В случае если помещения располагаются в подвальных или цокольных этажах объектов и отсутствует возможность размещения информационных конструкций (вывесок) в соответствии с указанными требованиями, они могут быть размещены над окнами подвального или цокольного этажа, но не ниже 0,6 м от уровня земли до нижнего края настенной конструкции. При этом информационная конструкция (вывеска) не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,1 м;

над верхней линией окон второго этажа торговых, административных и промышленных зданий, строений, сооружений высотой три этажа и более;

между верхней линией окон верхнего этажа и крышей (карнизом) двух- , трехэтажных встроенно-пристроенных нежилых помещений, вынесенных за пределы габаритов здания;

между верхней линией окон верхнего этажа и крышей (карнизом) здания, строения, сооружения, единственным правообладателем которого является организация (индивидуальный предприниматель), осуществляющий деятельность в указанном здании, строении, сооружении;

между верхней линией окон первого этажа и крышей (карнизом) одноэтажных зданий, строений, сооружений;

над окнами подвального или цокольного этажа здания, но не ниже 600 мм от уровня поверхности земли до нижнего края настенной вывески (в случае если занимаемое организацией (индивидуальным предпринимателем) помещение располагается в подвальном или цокольном этаже здания);

на фризе козырька входа в здание, строение, сооружение;

на нестационарных объектах.

3.2.2. При наличии на фасаде здания, строения, сооружения, а также на нестационарном объекте фриза настенные вывески размещаются исключительно на фризе.

Объемные символы, используемые в настенной конструкции на фризе, должны размещаться на единой горизонтальной оси.

При наличии на фасаде здания, строения, сооружения козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька, строго в габаритах указанного фриза. Запрещается размещение настенной конструкции непосредственно на конструкции козырька.

3.2.3. В случае если один вход в здание, строение, сооружение является общим для двух и более организаций, индивидуальных предпринимателей, размещение настенных вывесок указанных организаций, индивидуальных предпринимателей над общим входом не допускается. В данном случае требуется разработка архитектурно-художественной концепции (графической схемы) размещения информационных и рекламных конструкций на фасаде здания для создания единого визуально привлекательного облика входной группы.

3.2.4. Размещаемые на одном фасаде здания, строения, сооружения настенные вывески должны быть установлены в пределах границ помещений, занимаемых организацией, индивидуальным предпринимателем, в один высотный ряд на единой горизонтали с выравниванием по средней линии с учетом ранее размещенных вывесок (в случае их соответствия требованиям Стандарта), иметь однотипное цветовое, композиционнографическое, конструктивное решения.

В случае, если организация занимает площадь только на втором этаже, разрешается размещение вывески без подложки над окнами второго этажа (требование не распространяется на многоквартирные жилые дома). Вывеска должна быть выровнена по оси оконного проема и не превышать по высоте 500 мм. Расстояние от окна второго этажа до вывески должно быть в пределах 400 - 600 мм.

3.2.5. В оформлении настенной вывески не должно использоваться более трех цветов (за исключением случаев использования товарного знака, знака обслуживания).

3.2.6. Композиционно-графическим решением настенной вывески является размещение композиции (букв, цифр, символов, декоративнохудожественных элементов) не более чем в две строки по горизонтали.

Рекомендуемая величина межстрочного интервала без учета выносных элементов шрифта в шрифтовой композиции настенной вывески, составленной из двух строк, для композиции из прописных букв составляет от 0,5 до 0,75 высоты прописной буквы, для композиции, состоящей из строчных букв, - не более одной высоты строчной буквы.

3.2.7. Оформление шрифтовой композиции настенной вывески должно осуществляться с использованием не более двух гарнитур шрифта, с соблюдением межбуквенного интервала и силуэта букв, характерного для каждой гарнитуры шрифта.

3.2.8. Максимальный размер настенной вывески в длину должен составлять не более 70% от длины фасада здания, строения, сооружения, соответствующей размерам занимаемых организацией (индивидуальным предпринимателем) помещений. При этом в случае размещения единичной конструкции ее длина должна быть не более 5 м, в случае размещения настенной вывески в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов (текстовой части, декоративно-художественных элементов) длина каждого элемента должна составлять не более 3 м.

Настенная вывеска должна размещаться на расстоянии не менее 200 мм от оконных и дверных проемов, карниза, парапета кровли.

Вывески на фасадах размещаются строго в один ряд, за исключением размещения вывесок на фасадах торговых и многофункциональных центрах.

Вывески на фасадах необходимо размещать без выступа за боковые пределы фасада и с учетом его архитектурного членения.

Не допускается размещать вывески на фасадах жилого здания, в котором отсутствует вход в помещение, к которому относится вывеска.

Не допускается размещение вывесок на уровне жилых этажей.

3.2.9. Конструктивным решением настенных вывесок является композиция из отдельных объемных букв, цифр, символов, декоративнохудожественных элементов без использования подложки или светового короба.

3.2.10. Элементы (буквы и иные символы, знаки) настенной вывески должны быть высотой не более 550 мм.

Исключение составляют настенные вывески, размещенные на фасадах зданий торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов) общей площадью свыше 5 тыс. кв. м, на спортивных и спортивно-зрелищных зданиях и сооружениях с числом мест для зрителей более 500. Максимальные размеры элементов настенных вывесок на таких объектах 1500 мм. При этом до размещения фасадных (настенных) вывесок на таких объектах требуется в соответствии с паспортом фасада. При отсутствии паспорта фасада здания для данной категории зданий требуется разработка архитектурно-художественной концепции (графической схемы) размещения информационных и рекламных конструкций на фасаде здания и ее согласование с органом местного самоуправления для создания единого визуально привлекательного облика объекта и гармоничное его включение в окружающую среду.

3.2.11. Размещение настенной вывески на фризе здания, строения, сооружения осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

вывеска не должна размещаться на фризе, имеющем архитектурный декор или орнамент;

вывеска не должна выходить за границы фриза;

общая высота текстовой части, а также декоративно-художественных элементов вывески с учетом высоты выносных элементов шрифта должна быть не более 70% высоты фриза, а их длина - не более 70% длины фриза;

объемные буквы, цифры, символы, декоративно-художественные элементы, используемые в вывеске, должны размещаться на единой горизонтальной оси.

3.2.12. Размещение настенной вывески на козырьке здания, строения, сооружения осуществляется на вертикальной поверхности козырька здания, строения, сооружения в пределах ее границ.

3.2.13. Настенные вывески, размещаемые на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, зданиях постройки до 1955 года должны быть выполнены в виде вывески без подложки. При этом размещение настенных вывесок на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия осуществляется с учетом требований Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" при согласовании с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

3.2.14. В случае размещения настенной вывески над оконным или дверным проемом (группой однотипных проемов) она должна размещаться симметрично относительно оконных или дверных проемов (групп однотипных проемов), над которым она располагается, при условии соблюдения требований подпункта 3.2.4 настоящего Стандарта.

3.2.15. Не допускается размещение настенных вывесок, предусмотренных абзацами четвертым - шестым подпункта 3.2.1 настоящего Стандарта, при размещении над данными конструкциями крышных вывесок.

3.2.16. Допустимые размеры и правила размещения настенных вывесок представлены на рисунках 1, 2, 3, 6 в Приложении к настоящему Стандарту.

3.3. Требования к табличкам.

3.3.1. Допускаются следующие варианты размещения табличек:

в виде отдельно размещаемой таблички;

путем объединения табличек в информационный блок с ячейками (модулями) для размещения информации, обеспечивающий формирование единой композиции, соразмерной с входной группой (в случае необходимости размещения у общего входа в здание, строение, сооружение более трех табличек).

3.3.2. Размещение табличек осуществляется с соблюдением следующих требований:

содержат сведения, размещаемые в соответствии с Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей";

таблички размещаются на доступном для обозрения месте плоских участков фасада, свободных от архитектурных элементов, непосредственно у входа (справа или слева) в здание, строение, сооружение или помещение или на входных дверях в помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация или индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержаться в данной информационной конструкции;

размеры отдельно размещаемой таблички у входных групп не должны превышать 400 мм по высоте, 300 мм по ширине;

размеры таблички, размещаемой на дверях входных групп, внутренней стороне остекления витрин, остекленных участках фасада методом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными методами, на нестационарных объектах, не должны превышать 400 мм по высоте, 300 мм по ширине;

при исполнении таблички в виде объемных букв и символов на подложке рекомендуемая толщина подложки составляет не более 30 мм, толщина объемных букв и символов - не более 20 мм, толщина плоской таблички не должна превышать 30 мм;

цветовое решение таблички должно соотноситься с цветовым (колористическим) решением фасада здания, строения, сооружения, на котором она размещается;

в оформлении таблички не должно использоваться более трех цветов;

в цветовом и композиционном решениях информационного блока должны использоваться идентичные по цвету, размерам, материалам изготовления, способам подсветки ячейки (модули);

расположение букв, цифр, символов должно осуществляться по горизонтали с использованием не более двух гарнитур шрифта и с соблюдением межбуквенного интервала, характерного для каждой гарнитуры шрифта;

высота букв, цифр, символов должна быть не более 100 мм;

установка табличек должна производиться вплотную к поверхности фасада здания, строения, сооружения на единой горизонтальной оси с выравниванием по средней линии с учетом ранее размещенных иных аналогичных информационных конструкций (в случае их соответствия требованиям настоящего Стандарта) в пределах плоскости фасада;

число табличек, размещаемых по сторонам (справа и слева) от входа, въезда, не должно превышать трех на каждой из сторон, при этом они должны иметь одинаковые размеры, размещаться упорядоченно с соблюдением горизонтальных и вертикальных осей, в случае, если в здании, строении, сооружении, в котором фактически находятся или осуществляют

деятельность более шести организаций, индивидуальных предпринимателей, таблички размещаются на фасаде здания, строения, сооружения индивидуально с учетом пункта 3.2.3 настоящего Стандарта;

расстояние от уровня поверхности земли (пола входной группы) должно составлять не более 2200 мм до верхнего края таблички, информационного блока, расположенных на самом высоком уровне и не менее 800 мм до нижнего края таблички, информационного блока, расположенных на самом низком уровне;

расстояние от краев проемов витрин, окон, ниш, архитектурных элементов, внутренних или внешних углов фасадов до ближайшей точки таблички, информационного блока должно составлять не менее 200 мм.

3.3.3. Информационные вывески (таблички) могут иметь внутреннюю подсветку.

3.3.4. Допустимые размеры и правила размещения табличек представлены на рисунках 1, 2 и 5 в Приложении к настоящему Стандарту.

3.4. Требования к консольным вывескам.

3.4.1. Допускаются следующие варианты размещения консольных вывесок:

над верхней линией окон первого этажа, но не выше 200 мм от нижней линии окон второго этажа зданий, строений, сооружений;

между верхней линией окон первого этажа и крышей (карнизом) одноэтажных зданий, строений, сооружений на расстоянии не менее 200 мм от оконных и дверных проемов, карниза, парапета кровли;

у арок здания, строения, сооружения (в случае если вход в помещение, занимаемое организацией, индивидуальным предпринимателем, организован со стороны внутреннего двора здания, строения, сооружения);

на высоте не менее 2,7 м от отметки поверхности земли на одной горизонтальной оси с вывеской.

3.4.2. Типы консольных вывесок:

а) консольные вывески, информационное поле которых вертикально ориентировано по отношению к фасаду здания, сооружения и имеет соотношение ширины к высоте: 1 к 4; 1 к 5;

б) консольные вывески, информационное поле которых горизонтально ориентировано по отношению к фасаду здания, сооружения и имеет соотношение ширины к высоте: 1 к 1; 2 к 1; 3 к 2;

в) блочные консольные вывески, предназначенных для размещения информационных материалов нескольких организаций (допускается блокировка не более 3-х консольных вывесок).

3.4.3. Размещение консольных вывесок осуществляется в пределах границ помещений, занимаемых организациями, индивидуальными предпринимателями, в один высотный ряд на единой горизонтальной оси с выравниванием по средней линии с учетом ранее размещенных на фасаде здания, строения, сооружения консольных и иных вывесок (в случае их соответствия требованиям настоящего Стандарта).

В случае если организация или индивидуальный предприниматель занимает помещения, выходящие на угол здания, строения, сооружения допускается размещение по одной консольной вывеске на каждом фасаде, соответствующем занимаемым организацией, индивидуальным предпринимателем помещениям.

3.4.4. Размещение консольных вывесок допускается с соблюдением следующих требований:

Размер информационного поля консольных вывесок не должен превышать 500 мм по высоте и длине;

консольные вывески (указатели) в пределах одного фасада здания, строения и сооружения должны размещаться на одинаковом выступе внешнего края от фасада здания, строения и сооружения;

выступ внешнего края консольных вывесок (указателей) от стены здания, строения, сооружения не может превышать 700 мм;

архитектурные и декоративные элементы, расположенные над информационным полем консольной вывески, не входят в обозначенные выше ограничения по габаритам;

расстояние от уровня поверхности земли до нижнего края консольной вывески (указателя) должно быть не менее 2,7 м;

расстояние между консольными вывесками (указателями) в пределах одного фасада здания, строения, сооружения должно составлять не менее 10,0 м.

3.4.5. Правила размещения консольных вывесок представлены на рисунках 1,2, 3, 6 в Приложении к настоящему Стандарту.

3.4.6. Блочные консольные вывески для размещения информационных материалов нескольких организаций выполняются в едином стиле, соответствующем внешнему облику здания с учетом следующих требований:

максимальный размер информационных полей блочной консольной конструкции по ширине и высоте не должен превышать 1100 мм;

количество информационных полей одной блочной конструкции не более 3-х;

архитектурные и декоративные элементы, расположенные над информационными полями блочной консольной вывески, не входят в обозначенные выше ограничения по габаритам;

3.4.7. Допустимые размеры и правила размещения блочных консольных вывесок представлены на рисунке 3 в Приложении к настоящему Стандарту.

3.4.8. Не допускается размещения консольных вывесок (указателей) над и под другими консольными вывесками (указателями). Размещение нескольких информационных вывесок в виде консольной вывески (указателя) допустимо исключительно в составе блочной консольной вывески.

3.5. Требования к витринным вывескам.

3.5.1. Допускаются следующие варианты размещения витринных вывесок

с внешней (уличной) стороны остекления витрины;

с внутренней (интерьерной) стороны остекления витрины.

3.5.2. Размещение витринных вывесок выше первого этажа не допускается.

3.5.3. На нестационарных объектах допускается размещение витринных вывесок, предусмотренных абзацем третьим подпункта 3.5.1 настоящего Стандарта.

3.5.4. Максимальный размер витринных вывесок (включая электронные носители-экраны, размещаемые в витрине, а также с внутренней стороны остекления витрины) не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по длине. При этом витринные конструкции должны размещаться строго в границах переплетов (импостов).

3.5.5. Габариты вывесок в витринах, устанавливаемых на остеклении витрины в виде отдельных букв:

а) в высоту до 300 мм, в длину - длина остекления витрины;

б) толщина букв - не более 50 мм;

в) максимальный размер высоты букв - 150 мм.

3.5.6. Размещение витринных вывесок с внешней стороны остекления витрины осуществляется с соблюдением следующих требований:

в случае если витрина имеет многогранную форму, вывески должны размещаться параллельно каждой из граней витрины с возможностью крепления к конструктивным элементам (импостам) витрины, при этом расстояние от плоскости импостов остекления витрины до внешней крайней точки вывески не должно быть более 120 мм;

непосредственно на остеклении витрины вывеска должна размещаться в виде отдельных букв и декоративно-художественных элементов, в том числе выполненных методом нанесения трафаретной печати;

вывеска не должна выходить за плоскость фасада здания, строения, сооружения.

3.5.7. Витринные вывески с внутренней стороны остекления витрины размещаются в соответствии со следующими требованиями:

максимальный размер вывески, включая электронные носители- экраны, не должен превышать половины размера остекления витрины (при наличии переплетов (импостов) половины размера остекления в границах переплетов (импостов)) по высоте и по длине;

расстояние от вывески до остекления витрины должно составлять не менее 150 мм, для нестационарных объектов - не менее 50 мм.

3.5.8. Допустимые размеры и правила размещения витринных вывесок представлены на рисунках 1, 2 и 5 в Приложении к настоящему Стандарту.

3.6. Требования к крышным вывескам.

3.6.1. Размещение вывесок на крыше допускается на магистралях и площадях с благоприятными условиями визуального восприятия.

3.6.2. Размещение крышных вывесок над кровлями многоквартирых многоэтажных жилых домов и зданий торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов) общей площадью свыше 5 тыс. кв. м, на спортивных и спортивно-зрелищных зданиях и сооружениях с числом мест для зрителей более 500 разрешается при условии согласования Консультативным-экспертным советом по рассмотрению архитектурноградостроительного облика населенных пунктов, зданий, сооружений Ленинградской области, образованным постановлением Губернатора Ленинградской области от 31 мая 2021 года N 40-пг.

3.6.3. Вывески на крышах зданий, сооружений, должны размещаться в соответствии с вертикальными членениями фасада и быть соразмерными фасаду.

3.6.4. Крышные вывески размещаются в виде объемных букв, цифр, символов, декоративно-художественных элементов без использования подложки выше линии карниза, парапета здания, строения, сооружения.

3.6.5. Установка вывесок на крышах зданий, сооружений должна осуществляться на расстоянии не более 1,0 м от карниза и не менее 1,0 м от края кровли в глубину, если это не противоречит архитектурноградостроительному облику здания, сооружения.

3.6.6. Размещение крышной вывески на крыше здания, строения, сооружения допускается при условии, если единственным собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся в данной вывеске, и в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности), которого она размещается.

3.6.7. На зданиях, строениях сооружениях, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия, а также зданиях, строениях, сооружениях, построенных до 1955 года включительно, размещение крышных вывесок не допускается.

3.6.8. Крышные вывески должны соответствовать следующим требованиям:

максимальная высота крышной вывески (рассчитывается от точки крепления к крыше до верхнего края информационного поля - при установке непосредственно на крыше (при отсутствии на крыше карниза, парапета), от карниза, парапета до верхнего края информационного поля - при наличии карниза, парапета) должна быть не более:

не более 0,80 м для 1-2 этажных объектов;

не более 1,20 м для 3-5 этажных объектов;

не более 1,80 м для 6-9 этажных объектов;

не более 2,20 м для 10-15 этажных объектов;

не более 3 м - для объектов, имеющих 16 и более этажей.

толщина букв, цифр, символов, декоративно-художественных элементов должна составлять не менее 7% и не более 20% от их высоты;

элементы крепления крышной вывески не должны выступать за границы информационного поля по бокам и сверху;

длина крышной вывески должна составлять не более 50% ортогональной проекции фасада здания, строения, сооружения, по отношению к которому она размещена;

расстояние от парапета до нижнего края информационного поля крышной вывески, состоящей из одной строки, должно быть не более 1000 мм;

при выступании частей фасада здания относительно друг друга по бокам более чем на 3000 мм или по высоте более чем на 1500 мм длина крышной вывески (крышных вывесок) может составлять не более 70% длины ортогональной проекции каждой из таких частей;

размещение шрифтовой композиции должно осуществляться не более чем в две строки по горизонтали;

количество гарнитур шрифта, используемых в оформлении одной вывески не более двух;

в случаях, когда ширина верхней строки крышной вывески, состоящей из двух строк, превышает ширину нижней строки, расстояние от парапета до нижнего края букв, цифр, символов, декоративно-художественных элементов, расположенных на верхний строке, должно быть не более 2000 мм;

при размещении крышных вывесок не должны использоваться технологии смены изображения, а также технологии организации медиафасадов, динамические способы передачи информации;

не допускается размещение крышных вывесок в случае размещения под ними настенных вывесок способами, предусмотренными абзацами четвертым - шестым подпункта 3.2.1 настоящего Стандарта;

расстояние от конструкции, размещаемой на крыше, парапете встроенно-пристроенного помещения, до окон должно составлять не менее 6 м;

в случае если на крыше, парапете кровли здания, строения, сооружения имеется установленная крышная вывеска, крышная рекламная конструкция, высота размещаемой конструкции не должна превышать высоту ранее установленной крышной вывески, крышной рекламной конструкции.

Не допускается размещать вывеску на коньке кровли крыши.

3.6.9. Допустимые размеры и правила размещения крышных вывесок представлены на рисунках 1, 2 и 7 в Приложении к настоящему Стандарту.

3.7. Требования к вывескам на маркизах.

Размещение вывески на маркизе осуществляется в виде нанесенных непосредственно на маркизу надписей и (или) изображения в соответствии со следующими требованиями:

высота вывески должна быть не более 200 мм, за исключением случаев изображения товарного знака, знака обслуживания, размещаемого на маркизах сезонных кафе;

высота изображения товарного знака, знака обслуживания, размещаемого на маркизах сезонного кафе, должна быть не более 300 мм;

текстовая часть и декоративно-художественные элементы вывески должны быть размещены на единой горизонтальной оси;

внешний вид надписи и (или) изображения на маркизе не должен нарушать архитектурно-градостроительный облик здания, иметь яркие несочетающиеся с внешним обликом здания цвета.

размещение вывесок на маркизах на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, зданиях постройки до 1955 года осуществляется с учетом требований Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" при согласовании с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

3.7.1. Допустимые размеры и правила размещения вывесок на маркизах представлены на рисунке 6 в Приложении к настоящему Стандарту.

3.8. Требования к информационным стелам.

3.8.1. Информационные стелы размещаются в границах земельного участка, на котором располагаются здания, строения, сооружения, являющиеся местом фактического нахождения (местом осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся на данных стелах, и которые являются собственниками или владельцами указанных зданий, строений, сооружений, земельного участка.

Размещение информационных стел в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) организаций, индивидуальных предпринимателей (за исключением размещения информационных стел автозаправочных станций) осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

допускается размещение не более чем одной стелы около каждого из входов в здание, строение, сооружение на расстоянии не более 10 м от входа;

все стелы, размещаемые у входов в здание, строение, сооружение, должны иметь однотипное цветовое, композиционно-графическое, конструктивное решения, обеспечивающие формирование единой композиции, соразмерной с входной группой и стилистически связанными с внешним обликом здания, строения, сооружения;

размеры стелы должны быть не более 5,5 м по высоте, 1,5 м по длине 0,3 м по ширине.

3.8.2. Размещение информационных стел автозаправочных станций осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

допускается размещение одной стелы в границах земельного участка, занимаемого автозаправочной станцией;

размеры стелы должны быть не более 7,5 м по высоте, 2,5 м по длине 0,8 м по ширине;

на стеле допускается размещение информации с указанием наименования, места нахождения, режима работы организации,
индивидуального предпринимателя на территории автозаправочной станции, а также о марке и цене продаваемого топлива.

3.8.3. При размещении информационных стел не должны использоваться электронные технологии смены изображения, динамические способы передачи информации, за исключением информации о марке и цене продаваемого топлива, размещаемой на информационной стеле автозаправочной станции.

4. Требования к размещению отдельных типов и видов информационных конструкций.

4.1. Требования к информационным конструкциям, использующим электронную технологию смены изображения (видеоэкранов, медиафасадов).

Размещение информационных конструкций, использующих электронную технологию смены изображения, осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

площадь информационного поля видеоэкрана должна составлять не более 18 кв. м, медиафасада - не более 100 кв. м;

демонстрация изображений на видеоэкранах, медиафасадах с использованием динамических эффектов может производиться только в светлое время суток, смена изображения в темное время суток должна производиться не чаще одного раза в одну минуту, продолжительность смены изображения должна составлять более 7 секунд, и производиться путем плавного снижения яркости до нулевого значения и последующего плавного повышения яркости;

в темное время суток при демонстрации изображений на видеоэкранах, медиафасадах не допускается использование белого фона;

медиафасады не должны иметь задней и боковой закрывающих панелей (стенок);

при размещении медиафасадов с использованием профильных линеек (трубок, ламелей) со встроенными в них светодиодами, смонтированных в виде горизонтальных или вертикальных жалюзи с просветом, рекомендуемое расстояние (просвет) между ламелями составляет не менее чем в два раза больше ширины ламели;

расстояние от торцевых поверхностей видеоэкрана до оконных и дверных проемов, карниза кровли, верха парапета кровли, консоли, угла здания, строения, сооружения, декоративных элементов здания, строения, сооружения, элементов монументально-декоративного оформления, других рекламных и (или) информационных конструкций должно составлять не менее 600 мм;

видеоэкраны и медиафасады должны размещаться непосредственно на поверхности стен зданий, строений, сооружений, медиафасады также могут размещаться на металлокаркасе, повторяющем форму поверхности стены;

медиафасады должны обеспечивать естественную освещенность расположенных за ними помещений в соответствии с СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 2;

не допускается устройство видеоэкранов и медиафасадов, создающих прямые световые лучи в окна жилых зданий, расположенных на расстоянии менее 100 м от их информационного поля.

4.1.1. Допустимые размеры и правила размещения информационных конструкций, использующих электронную технологию смены изображения (видеоэкранов, медиафасадов) представлены на рисунке 4 в Приложении к настоящему Стандарту.

4.2. Требования к проекционным информационным конструкциям.

Проекционные информационные конструкции размещаются на внешних стенах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений в соответствии со следующими требованиями:

воспроизводимые рекламные изображения должны быть площадью не более 6 кв. м;

воспроизведение информационных изображений на жилых зданиях должно осуществляться только на фасадах, не имеющих оконных проемов.

Проекционные информационные конструкции, размещаемые (проецируемые) на объектах культурного наследия, выявленных объектах культурного наследия, зданиях постройки до 1955 года осуществляется с учетом требований Федерального закона от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" при согласовании с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия.

4.2.1. Допустимые размеры и правила размещения проекционным информационным конструкциям представлены на рисунке 4 в Приложении к настоящему Стандарту.

4.3. Требования к настенным панно.

4.3.1. Информационное поле настенных панно размещается непосредственно на плоскости стен зданий, строений, сооружений, параллельно стене здания, строения, сооружения.

4.3.2. На зданиях, строениях, сооружениях допускается устанавливать следующие виды настенных панно:

настенные панно, соответствующие требованиям пункта 3.2 настоящего Стандарта, предъявляемым к настенным вывескам (за исключением требования о размещении конструкции в пределах границ помещений, занимаемых организацией, индивидуальным предпринимателем);

настенные панно, размещаемые на глухих стенах, не имеющих окон, в виде конструкций, предусмотренных абзацем третьим и четвертым подпункта 4.3.3 настоящего Стандарта;

настенные панно, размещаемые на фасадах зданий, строений, сооружений (за исключением зданий, строений, сооружений, построенных до 1955 года включительно) в простенках (участках стен, не имеющих проемов и архитектурных элементов) высотой и шириной не менее 6 м в виде конструкций, предусмотренных абзацем третьим и четвертым подпункта 4.3.3 настоящего Стандарта.

4.3.3. Конструктивным решением настенных панно являются следующие варианты исполнения:

композиция из отдельных объемных букв, цифр, символов, декоративно-художественных элементов (настенное панно без подложки);

композиция из отдельных букв, цифр, символов, декоративнохудожественных элементов, размещенных на общей подложке (настенное панно на подложке);

монументальная живопись, муралы - нанесение изображения с помощью красок, устройство мозаики или иного вида художественного нанесения непосредственно на фасад здания, строения, сооружения.

4.3.4. Настенные панно, предусмотренные абзацем третьим подпункта 4.3.2 настоящего Стандарта, должны отвечать следующим требованиям:

настенные панно устанавливаются на высоте не менее 1000 мм от уровня земли;

расстояние от настенного панно до окон, карниза кровли, верха парапета кровли, консоли, угла здания, строения, сооружения, декоративных элементов здания, строения, сооружения, элементов монументальнодекоративного оформления, других рекламных и (или) информационных конструкций должно составлять не менее 600 мм;

расстояние от плоскости фасада до крайней точки лицевой стороны настенного панно должно составлять не более 200 мм (данное требование на распространяется на вид настенного панно - монументальная живопись, муралы).

4.3.5. Не допускается размещение настенных панно на фасадах индивидуальных жилых домов, садовых и дачных домов, жилых домов блокированной застройки (дуплексов, таунхаусов), индивидуальных гаражей, хозяйственных построек жилой застройки.

4.3.6. На нестационарных объектах допускается размещение настенного панно с информационным полем шириной 1,2 м и высотой 1,8 м в виде светового короба с постоянно размещенной или сменяемой информацией.

4.3.7. Допустимые размеры и правила размещения настенных панно представлены на рисунке 3 в Приложении к настоящему Стандарту.

4.4. Требования к афишным стендам и афишным тумбам.

4.4.1. Допустимые размеры и правила размещения афишных стендов представлены на рисунке 4 в Приложении к настоящему Стандарту.

4.4.2. Рекомендации к информационному полю информационных и афишных стендов:

Размер информационного поля - 1,2 х 1,8 м.

Информационное поле изготавливается из листовой оцинкованной стали толщиной 2 мм, окрашенной с двух сторон полимерно-порошковой краской (цвет матовый). По периметру информационного поля для жесткости и устройства крепления выполняется отбортовка вдоль верхней и боковых граней - под углом 90 градусов, вдоль нижней грани - под углом 180 градусов к плоскости информационного поля.

Информационное поле монтируется на раму с верхней и боковых сторон при помощи болтового соединения.

На плоскости информационного поля размещаются самоклеящиеся сменные афиши в виде изображений, выполненных на бумажном носителе способом полноцветной печати.

Минимальный размер афиши - формат А1.

Допускается одновременное размещение на информационном поле не более четырех афиш.

4.4.3. Рекомендации к раме афишного стенда:

Рама изготавливается из анодированного алюминиевого профиля, для усиления внутрь профиля устанавливается стальная труба диаметром 32 мм, окраска алюминиевого профиля не предусматривается. Вертикальные элементы рамы выполняют функцию опор, обеспечивая расстояние от информационного поля до поверхности земли от 500 мм до 800 мм.

4.4.4. Рекомендации к подсветке:

По внешнему периметру информационного поля с трех сторон (сверху и по бокам) на раму устанавливается светодиодная подсветка белого свечения.

Рекомендации к компоновке:

Допускается выполнение конструкции афишного стенда в одностороннем и двустороннем варианте.

В конструкции афишного стенда допускается установка не более двух информационных полей в один ряд по горизонтали, при этом максимальное количество информационных полей в составе одного афишного стенда при одностороннем исполнении - 2, при двустороннем исполнении - 4.

4.4.5. Рекомендации к фундаменту:

Монтаж конструкции осуществляется крепежными трубами диаметром 32 мм по количеству опор конструкции путем заглубления вертикальных стоек в землю на глубину на 700 мм. На каждую стойку применяется буронабивной фундамент объемом 0,3 куб. м.

4.4.6. Рекомендации к инвентарной табличке:

Инвентарная табличка размещается на верхнем горизонтальном элементе рамы в виде аппликации самоклеящейся пленкой размером 20 х 350 мм.

4.4.7. Рекомендации к афишным тумбам.

Виды афишных тумб: круглые, квадратные, плоские, -трех, -четырех, - шестигранные.

Афишные тумбы должны быть выполнены в едином стиле для каждого населенного пункта (муниципального образования).

Афишные тумбы не должны нарушать визуальный облик внешней среды улицы, мешать обзору автомобилистов.

Афишные тумбы должны соответствовать общему стилю окружающей застройки и среды.

4.4.8. Допустимые размеры и правила размещения афишных тумб представлены на рисунке 6 в Приложении к настоящему Стандарту.

4.5. Требования к информационным и (или) навигационным стендам.

4.5.1. Информационные стенды предназначены для размещения официальной информации органа местного самоуправления или иной муниципальной, государственной или частной организации, а также для размещения правил нахождения в парках, скверах, на детских и спортивных площадках.

4.5.2. Информационные стенды размещаются около или в непосредственной близости от входов в муниципальные, государственные или частные организации, не нарушая архитектурный облик здания и сложившейся окружающей среды, не заслоняя адресных и мемориальных табличек, а также в местах массового скопления граждан (например, на городских площадях или площадях около входов в муниципальные и (или) государственные организации), а также на территории или около входов в парки, скверы, детские и спортивные площадки.

4.5.3. Рекомендуемые размеры информационных стендов приведены на рисунке 4 Приложения к настоящему Стандарту.

4.5.4. Навигационные стенды предназначены для размещения информации по навигации внутри населенных пунктов и, как правило, содержат информацию по маршрутам общественного транспорта, карту с указанием мест размещения различных организаций в городе (музеев, театров, библиотек, спортивных центров, торгово-развлекательных комплексов, объектов культа, парков, гостиниц и т.д.) и иную информацию необходимую для жителей и гостей городов и иных категорий населённых пунктов для их комфортного пребывания и навигации внутри городов и иных категорий населённых пунктов.

4.5.5. Рекомендуемые размеры навигационных стендов приведены на рисунке 4 Приложения к настоящему Стандарту.

4.6. Требования к адресным табличкам.

Адресные таблички должны размещаться на хорошо просматриваемых со стороны проезжей и пешеходной части участках фасада, не загороженных деревьями, дорожными и фонарными столбами, рекламными и (или) информационными конструкциями, временными постройками.

При смене наименования улицы, номера дома или изменения требований к внешнему виду, таблички следует менять.

Адресные таблички размещаются

1) на лицевом фасаде зданий, строений и сооружений - с правой стороны фасада;

2) на улицах с односторонним движением - на стороне главного фасада зданий, строений и сооружений на ближайшем угловом участке по направлению движения транспорта;

3) на дворовых фасадах зданий, строений и сооружений со стороны внутриквартального проезда;

4) при длине фасада зданий, строений и сооружений 100 м и более - на противоположных сторонах;

5) на угловых зданиях, строениях и сооружениях - по одной табличке на каждом фасаде, выходящем в сторону проезжей части;

6) на ограждениях, корпусах, строениях, помещениях, промышленных предприятий - справа от главного входа, въезда;

7) на участке фасада, свободном от выступающих архитектурных деталей и элементов декора, за исключением отделки фасада;

8) на единой вертикальной отметке размещения знаков адресации на соседних фасадах зданий, сооружений при формировании ими единой линии фронта застройки;

9) на высоте от поверхности земли - 2,5-3,5 м, за исключением случаев, когда указанная высота не обеспечивает зрительного восприятия знаков адресации с дальних дистанций;

10) на одном уровне на фасадах зданий, строений и сооружений в границах одной улицы (площади, проезда, переулка и т.п.).

Номерные знаки, обозначающие номера домов, размещаются совместно с указателями названий улицы, площади и т.п.

Не допускается:

размещение рядом с адресной табличкой выступающих вывесок, консолей, а также объектов, затрудняющих его восприятие;

размещение адресной таблички вблизи выступающих элементов фасада или на заглубленных участках фасада, на элементах декора, карнизах, воротах;

произвольное перемещение адресной таблички с установленного места.

Таблички, обозначающие номера подъездов и квартир в них, размещаются над дверным проемом или на импосте заполнения дверного проема (горизонтальная табличка) или справа от дверного проема на высоте 2,0-2,5 м (вертикальная табличка).

Размеры отдельно размещаемой таблички, обозначающие номера подъездов и квартир в них, у входных групп не должны превышать 300 мм по высоте, 200 мм по ширине.

4.6.1. Допустимые размеры и правила размещения адресных табличек представлены на рисунке и 4 в Приложении к настоящему Стандарту.

5. Допустимые (правильные) и недопустимые (неправильные) варианты оформления и размещения информационных конструкций приведены в приложении к настоящему Стандарту.

Примечание:* зеленым шрифтом на иллюстрациях обозначен рекомендуемый вариант размещения информационных и рекламных конструкций; красным шрифтом на иллюстрациях обозначен нерекомендуемый вариант размещения информационных и рекламных конструкций.

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2023 г. № 138

О внесении изменений в постановление №168 от 16.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

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, администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Постановление №168 от 16.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» с последующими изменениями Постановление №75 от 30.06.2023 г. «О внесении изменений в постановление №168 от 16.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1.1. В пункте 1.2. абзац «- орган, уполномоченный на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - орган государственного надзора (контроля).» исключить.

1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

«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 МФЦ с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).»

1.3. Пункт 2.6. дополнить подпунктом 8) следующего содержания:

«8) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.»

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2023 года № 139

О внесении изменений в постановление №83 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В 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, администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в Постановление №83 от 04.07.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»:

1.1. Подпункт 2.2.1. п.2 изложить в редакции:

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности).".»

1.2. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 (двадцати) календарных дней (в период до 01.01.2024 - не более 14 календарных дней) со дня поступления заявления в ОМСУ.»

1.3. В абзаце 8 пункта 2.5. после слов «- Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах,» добавить «а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы»;

1.4. Подпункт 2) пункта 2.8. исключить.

1.5.В абзаце 5 п.п1) п.2.10.2. после слов «- расположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории» добавить «, за исключением случаев, установленных федеральными законами;» и добавить абзац следующего содержания «- разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2023 г. № 140

О внесении изменений в постановление №151 от 10.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В 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, администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в Постановление №№151 от 10.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»:

1.1. Пункт 1.1. изложить в новой редакции:

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

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

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

1.2. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

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

2.3.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:
1) проект соглашения о перераспределении земельных участков (приложение 6 к административному регламенту);
2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к административному регламенту).
2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:
1) при личной явке:
в Администрации;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).»

1.3. Пункт 2.4. изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:
2.4.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента, не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.
2.4.1.1. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в Администрацию.
О продлении срока рассмотрения заявления Администрация уведомляет заявителя.
2.4.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента, не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.»

1.4. Пункт 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:
1) заявление о предоставлении услуги и согласие на обработку персональных данных (приложение 1 к административному регламенту).
В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:
а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
в) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
г) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
д) адрес электронной почты для связи с заявителем;
2) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;
4) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
5) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков (предоставляется в формате А4);
6) согласие в письменной форме землевладельцев, землепользователей, арендаторов на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены;
7) согласие в письменной форме залогодержателей на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом;
8) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/ПГУ ЛО без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:
1) заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков (приложение 1 к административному регламенту);
2) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью

нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;»

1.5. Во втором абзаце пункта 2.9. слова «подпунктами 2, 3 пункта 2.6» заменить на «пунктами 2.6.1, 2.6.2»

1.6. В подпункте 1) пункта 2.10.1. слова «подпункта 1 пункта 2.6.» и в подпункте 3) пункта 2.10.1. слова «подпунктами 3, 4, 5, 8, пункта 2.6.» заменить на «пункта 2.6.1» и «пунктом 2.6.1» соответственно.

1.7. Пункт 3.1. изложить в новой редакции:

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 17 календарных дней;

- в случае, предусмотренном пунктом 2.4.1.1 административного регламента, – не более 32 календарных дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 календарного дня;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

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

3.1.1.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Администрацию, направляет заявителю подписанное решение об отказе в приеме документов, заявление и документы способом, указанным в заявлении.

3.1.1.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения об отказе в приеме документов.

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

3.1.1.1.5. Результат выполнения административной процедуры:

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

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

3.1.1.2. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

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

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

2 действие формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;

3 действие: в случае, предусмотренном п. 2.10.1 административного регламента, формирование и представление решения о возврате заявления и документов заявителю, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения, в течение 7 дней со дня окончания первой административной процедуры;

4 действие: согласование схемы расположения земельного участка и уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения заявления в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5 действие: формирование и представление проекта: решения об утверждении схемы расположения земельного участка / решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории / решения о возврате заявления и документов заявителю / решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.1.2.4. Критерий принятия решения:

- наличие / отсутствие оснований для возврата заявления и документов заявителю, установленных п. 2.10.1 административного регламента;

- наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: - подготовка проекта решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

- подготовка проекта решения о возврате заявления и документов заявителю;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.1.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный

срок его (их) выполнения:
- рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.
3.1.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставления муниципальной услуги.
3.1.1.3.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие / отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
3.1.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:
- подписание решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- подписание решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;
- подписание решения о возврате заявления и документов заявителю;
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
3.1.1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня.
3.1.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.
3.1.1.4.4 Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
3.1.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:
1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.
2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 17 календарных дней;
3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 календарного дня;
4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.
3.1.2.1. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.
3.1.2.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.
При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Администрацию, направляет заявителю подписанное решение об отказе в приеме документов, заявление и документы способом, указанным в заявлении.
3.1.2.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения об отказе в приеме документов.
3.1.2.1.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.
3.1.2.1.5. Результат выполнения административной процедуры:
- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.1.2.2. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.
3.1.2.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:
1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги.
2 действие формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;
3 действие: формирование и представление проекта: соглашения о перераспределении земельных участков / решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
3.1.2.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.
3.1.2.2.4. Критерий принятия решения:
- наличие / отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.
3.1.2.2.5. Результат выполнения административной процедуры:
- подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков;
- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта соответствующего решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание решения.

3.1.2.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
- рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.
3.1.2.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставления муниципальной услуги.
3.1.2.3.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие / отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
3.1.2.3.5. Результат выполнения административной процедуры:
- подписание проекта соглашения о перераспределении земельных участков;
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
3.1.2.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.2.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня.
3.1.2.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.
3.1.2.4.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
3.1.2.4.6. В случае направления заявителю подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков, заявитель обязан подписать указанное соглашение о перераспределении земельных участков и предоставить его в Администрацию не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня его получения.»

1.8. Пункт 6.3 изложить в новой редакции:

«6.3. При установлении работником МФЦ факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:
сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;
предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 7 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.»

1.9 Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту

Заявление
О перераспределении земельных участков

Дата подачи_____

В Администрацию _____Ленинградской области
_____
(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	- физические лица - индивидуальные предприниматели - юридические лица
	(нужное подчеркнуть)
Для заявителей-физических лиц и индивидуальных предпринимателей	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)	
Гражданство	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Для заявителей-юридических лиц	
Полное наименование	
Место нахождения	

ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе заявителя	
Категория заявителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Вариант предоставления услуги	
Ранее обращался с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков?	
Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
Сколько землепользователей у земельного участка?	
В соответствии с каким документом планируется осуществить перераспределение земельных участков?	
Договор о развитии застроенной территории заключен?	
Исходный земельный участок находится в залоге?	
Сведения о земельных участках	
Кадастровый номер исходного земельного участка	
Кадастровый номер перераспределяемого земельного участка	
Сведения о проекте межевания территории	
Номер	
Дата	
Орган, утвердивший проект межевания территории	
Документы	
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
Правоустанавливающие документы на земельный участок	
Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков	
Согласие землепользователей на перераспределение земельных участков	
Схема расположения земельного участка	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка	
Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя	
Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	
Иной документ, предъявляемый по желанию заявителя	

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в Администрации
	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:_____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО / ЕПГУ

_____ _____ _____

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

___ _____ 20___»

1.10. Приложение 3 к административному регламенту изложить в новой редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ
(постановление)

_____ № _____

Согласие на заключение соглашения о перераспределении
земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Администрация _____, рассмотрев обращение _____
от_____№_____, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), с кадастровым номером (кадастровыми номерами) __ _____.
В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Глава Администрации _____»

1.11.В Приложении 6 к административному регламенты пункт 7.5. изложить в новой редакции : «7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны).»

1.12. Приложение 7 к административному регламенту отменить, приложение 8 соответственно считать приложением 7.

2. Постановление №74 от 30.06.2023 г. «О внесении изменений в постановление №151 от 10.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» отменить.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2023 года № 141

О внесении изменений в Постановление №125 от 29.08.2023 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на приватизацию имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь 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.В названии к Постановлению №125 от 29.10.2023 г. слова «Оформление согласия на приватизацию» заменить на «Приватизация».

2.В пункте 1. Постановления слова «Оформление согласия на приватизацию» заменить на «Приватизация».

3. В Приложении к постановлению администрации в названии Административного регламента слова «Оформление согласия на приватизацию» заменить на «Приватизация».

4. В пункте 2.1. в Полном и сокращенном наименовании муниципальной услуги слова «Оформление согласия на приватизацию» заменить на «Приватизация» соответственно.

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

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования

Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2023 г. № 147

О внесении изменений в Постановление №12 от 13.02.2023 г. «Об утверждении административного регламент предоставления муниципальной услуги «Признание
садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление №12 от 13.02.2023 г. «Об утверждении административного регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Подпункт 2) Пункт 2.10. раздела «Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом» дополнить абзацем следующего содержания :

«- размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления».

1.2. Пункт 3.1.4.5. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.»;

1.3. Пункт 3.1.5.2. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

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

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: решение о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

2 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания первого административного действия данной административной процедуры.»;

2.Опубликовать данное постановление в газете «Сабский вестник» и на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.

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

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2023 № 148

О внесении изменений в постановление №97 от 04.07.2023 г. Об утверждении административного регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление №97 от 04.07.2023 г. Об утверждении административного регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее – Регламент), следующие изменения:

1.4. Пункт 2.2.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«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/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при технической реализации).»;

1.5. Приложение № 1 регламента изложить в редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта
размещения вывески»

ЗАЯВЛЕНИЕ
Установка информационной вывески, согласование

дизайн-проекта размещения вывески

Дата _____

№ _____

_____
(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Прошу выдать разрешение на установку информационной вывески, согласование дизайн-проекта

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Наименование/ФИО	
Данные документа, удостоверяющего личность (ДУЛ)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
Данные ДУЛ	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Вариант предоставления услуги	
Право на объект, в котором размещается заявитель, зарегистрировано в ЕГРН	ДА/НЕТ
Чье имущество используется для размещения вывески	Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная вывеска
На вывеске указан товарный знак	
Сведения об объекте	
Кадастровый номер	
Адрес объекта	
Тип информационной вывески	
Номер регистрации товарного знака	
Документы	

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ/Организации
	выдать на руки в МФЦ (указать адрес)_____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ»

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

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельского поселения Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2023 № 149

О внесении изменений в постановление №89 от 04.07.2023 г. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление №89 от 04.07.2023 г. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Регламент), следующие изменения:

1.6. Пункт 2.2.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации МО Сабское сельское поселение, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при технической реализации).»;

1.7. Абзац третий пункта 3.1.3.2. раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

1.8. «Срок подготовки и направления ответа на межведомственный закпрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия – не более 48 часов.»

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

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельского поселения Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2023 г. № 153

Об установлении срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества при реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области п о с т а н о в л я е т :

1. Установить, что срок рассрочки оплаты движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества, составляет 5 лет.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
Муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2023 года № 154

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 4 квартал 2023 г. на территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с 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, утвержденными распоряжением комитета по строительству Ленинградской области (далее - Комитет) от 13.03.2020 №79 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых на строительство (приобретение) жилья за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области мероприятий государственных программ Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и «Комплексное развитие сельских территорий», а также мероприятий государственных программ Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» и «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» (далее - Распоряжение), Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 августа 2023 г. N 619/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на 1У квартал 2023 года», Администрация Сабского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на четвертый квартал 2023 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 федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятий по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) и по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» 95159 руб. (девяносто пять тысяч сто пятьдесят девять рублей) 95 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 Д.Ю.Шубин

Приложение
к постановлению главы администрации
от 19.10.2023 г. № 154

РАСЧЕТ
норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на четвертый квартал 2023 года на территории Сабского сельского поселения

Средняя стоимость 1 кв.м общей площади жилья по данным агентства недвижимости:
Ст_кред.= 70000,00 руб.
Ст_дог. – нет данных
Ст_стат. = 1233663,13 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*К_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
К_дефл- индекса цен производителей, определяемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на расчетный период. На 2 квартал 2023 года- 101,4.
Ср.кв.м. = (70000х0,92+123663,13) : 2 = 94031,57
Ср.кв.м. = 94031,57х101,2 /100= 95159 руб. 95 коп.
Стоимость 1 кв.м.=нормативу стоимости одного квадратного метра общей площади жилья = 95159 руб. 95 коп.

А д м и н и с т р а ц и я

муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.10.2023 года № 155

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 01.04.2013 № 20а "О создании межведомственной комиссии Сабского сельского поселения по решению вопросов о признании помещений муниципального жилого фонда сельского поселения жилым помещением, жилого помещения пригодным (не пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу"

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 01.04.2013 № 20а "О создании межведомственной комиссии Сабского сельского поселения по решению вопросов о признании помещений муниципального жилого фонда сельского поселения жилым помещением, жилого помещения пригодным (не пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу":

В пункте 1. Состав комиссии изложить в следующей редакции:

Председатель комиссии - Д.Ю.Шубин-глава администрации МО Сабское сельское поселение

Члены комиссии:

-главный архитектор администрации МО Волосовский муниципальный район – по согласованию;

- начальник отдела архитектуры и капитального строительства администрации МО Волосовский муниципальный район – по согласованию;

- зам. начальника территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ленинградской области, главный государственный санитарный врач по Волосовскому району – по согласованию;

- ведущий специалист администрации МО Сабское сельское поселение – Т.Р.Абзалова

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Сабский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

А д м и н и с т р а ц и я
Муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Л е н и н г р а д с к о й о б л а с т и
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2023 г. № 157

О внесении изменений в Положение о дисциплинарных взысканиях за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и порядке их применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Рассмотрев протест прокуратуры Волосовского района от 19.10.2023 г. №07-01-2023, руководствуясь ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в целях привидения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим федеральным законодательством, администрация Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о дисциплинарных взысканиях за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и порядке их применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 04.07.2017 № 128, следующие изменения:

1.1. Подпункт 1) пункта 3.1. изложить в следующей редакции:

«1) доклада о результатах проверки, проведенной лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Сабского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации».

1.2. Статью 3 дополнить пунктом 3.11. следующего содержания:

«3.11. В случаях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 13.5. Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее –Закон №273-ФЗ), материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной частями 1 и 2 статьи 13.5. Закона №273-ФЗ и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после

увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, указанного в частях 1 и 2 статьи 13.5. Закона №273-ФЗ, направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации».

2.Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит опубликованию в газете «Сабский вестник» и на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение Д.Ю.Шубин

Учредители: 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.	**Адрес издателя (редакции):** 188444, Ленинградская область Волосовский район, дер. Большой Сабск, дом 56, Администрация муниципального образования Сабского сельского поселения.	**Главный редактор – Глава администрации Шубин Д.Ю.** **ответственный за выпуск: Сухина В.Г.,** главный специалист администрации Сабского сельского поселения.	**Адрес типографии:** 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 31.10.2023 года № 8 (65)
Бюллетень выходит ежеквартально.	E-mail: cabckadm1@rambler.ru www: sabsk.ru	телефон/факс 8-813-73-64-173	Тираж 30 экз. распространяется бесплатно