



***САБСКИЙ  
ВЕСТНИК***  
**№ 14 (91)**

от 06.12.2025 г.

Официальное издание  
Совета депутатов и администрации  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение

дер. Большой Сабск  
2025

# Сабский вестник

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

**06 декабря 2025 года**  
**№14 (91)**

Издается с ноября 2017 года

распространяется бесплатно на территории Сабского сельского поселения.

Бюллетень выходит ежеквартально.



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

(Семнадцатое заседание пятого созыва)

от 05 декабря 2025 года

№ 63

О внесении изменений в решение совета депутатов  
Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района  
Ленинградской области от 16.12.2024 года № 27

"О бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района Ленинградской области  
на 2025 год и на плановый период 2026-2027 годов"

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

Внести в решение совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от  
16.12.2024 года № 27 «О бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района  
Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026-2027 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 2025 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского  
муниципального района Ленинградской области в сумме 50 128 021,48 рубль;

прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского  
муниципального района Ленинградской области в сумме 50 834 914,60 рублей.

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского  
муниципального района Ленинградской области в сумме 706 893,12 рубля.

2. Приложение 2 «Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых и безвозмездных поступлений в бюджет  
муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области  
по кодам видов доходов на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

3. Приложение 3 «Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Сабское сельское  
поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2025 году и в плановом периоде 2026 и 2027  
годов» изложить в новой редакции (прилагается).

4. п.п.1 пункта 7 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 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 4.

5. п.п.2 пункта 7 изложить в новой редакции (прилагается):

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

на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 5.

6. п.п.3 пункта 7 изложить в новой редакции (прилагается):

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:

на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 6.

7. Пункт 11 изложить в новой редакции:

Утвердить расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования муниципального образования Сабское сельское  
поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2025 год в сумме 2 221 180,77 рублей;

на 2026 год в сумме 670 954,45 рубля;

на 2027 год в сумме 677 385,97 рублей

8. Пункт 12 изложить в новой редакции:

Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2025 год в сумме 9 299 753,24 рубля;

на 2026 год в сумме 3 993 439,82 рублей;

на 2027 год в сумме 3 209 009,94 рублей.

8. 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».

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

Глава муниципального образования  
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНЫ  
решением совета депутатов  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области

от 16 декабря 2024 года № 27

(в редакции решения совета депутатов от 05 декабря 2025 года № 63)

**Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по кодам видов доходов на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

Код бюджетной классификации	Источник доходов	Сумма (рублей)		
		2025 год	2026 год	2027 год
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>7 682 031,60</b>	<b>6 754 400,00</b>	<b>6 956 780,00</b>
	<b>Налоговые доходы</b>	<b>6 602 700,00</b>	<b>6 183 600,00</b>	<b>6 383 180,00</b>
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	694 000,00	481 100,00	517 180,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	694 000,00	481 100,00	517 180,00
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3 286 600,00	3 462 800,00	3 601 300,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3 286 600,00	3 462 800,00	3 601 300,00
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	232,00	500,00	500,00
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	232,00	500,00	500,00
1 06 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2 616 600,00	2 234 200,00	2 259 200,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	579 600,00	489 200,00	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	579 600,00	489 200,00	489 200,00
1 06 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	2 037 000,00	1 745 000,00	1 770 000,00
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	850 000,00	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	1 187 000,00	745 000,00	770 000,00
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	5 268,00	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)	5 268,00	5 000,00	5 000,00
	<b>Неналоговые доходы</b>	<b>1 079 331,60</b>	<b>570 800,00</b>	<b>573 600,00</b>

1 11 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	438 286,00	438 286,00	438 286,00
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)	234 500,00	234 500,00	234 500,00
1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	4 500,00	4 500,00	4 500,00
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	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	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	203 786,00
1 13 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	135 295,60	132 514,00	135 314,00
1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг	55 000,00	50 000,00	50 000,00
1 13 01995 10 <b>0134</b> 130	МКУ "Дом культуры д.Б.Сабек" - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	55 000,00	50 000,00	50 000,00
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	80 295,60	82 514,00	85 314,00
1 13 02060 00 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	80 295,60	82 514,00	85 314,00
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	80 295,60	82 514,00	85 314,00
1 14 00000 00 0000 000	<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	505 750,00	0,00	0,00
1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	505 750,00	0,00	0,00
1 14 06020 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	505 750,00	0,00	0,00
1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	505 750,00	0,00	0,00
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>42 445 989,88</b>	<b>14 176 729,80</b>	<b>14 808 135,90</b>

2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	42 732 044,88	14 176 729,80	14 808 135,90
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	12 684 711,33	10 709 424,80	9 571 381,90
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	12 684 711,33	10 709 424,80	9 571 381,90
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	6 226 400,00	1 405 200,00	3 137 500,00
2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	0,00	0,00	1 732 300,00
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	6 226 400,00	1 405 200,00	1 405 200,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	218 320,00	236 620,00	244 320,00
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00	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	214 800,00	233 100,00	240 800,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	23 602 613,55	1 825 485,00	1 854 934,00
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	3 239 887,00	1 825 485,00	1 854 934,00
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	20 362 726,55	0,00	0,00
2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-286 055,00	0,00	0,00
2 19 00000 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-286 055,00	0,00	0,00
2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-286 055,00	0,00	0,00
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>		<b>50 128 021,48</b>	<b>20 931 129,80</b>	<b>21 764 915,90</b>

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

решением совета  
депутатов  
муниципального  
образования

Сабское сельское  
поселение Волосовского

муниципального района

(в редакции решения совета депутатов от 05 декабря 2025 года № 63)

Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2025 году и в плановом периоде 2026 и 2027 годов					
№ п/п	Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма (рублей)		
			2025 год	2026 год	2027 год
	2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	42 445 989,88	14 176 729,80	14 808 135,90
	2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	42 732 044,88	14 176 729,80	14 808 135,90
1.	2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	12 684 711,33	10 709 424,80	9 571 381,90
	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	12 684 711,33	10 709 424,80	9 571 381,90
1.1.		<i>Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (субвенции ОБ)</i>	11 348 359,27	9 733 187,14	8 698 880,80
1.2.		<i>Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)</i>	1 336 352,06	976 237,66	872 501,10
2.	2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	6 226 400,00	1 405 200,00	3 137 500,00
	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	0,00	0,00	1 732 300,00
2.1.		<i>Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов - Субсидии на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (неконкурсные)</i>	0,00	0,00	1 732 300,00
	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	6 226 400,00	1 405 200,00	1 405 200,00
2.2.		<i>Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" - на реализацию инициативных проектов, выдвинутых территориальными общественными советами и старостами сельских населенных пунктов</i>	1 414 900,00	0,00	0,00
2.3.		<i>Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" - на реализацию инициативных проектов, выдвинутых территориальными общественными самоуправлениями</i>	1 008 100,00	0,00	0,00

2.4.		<i>Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области</i>	1 480 000,00	0,00	0,00
2.5.		<i>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"</i>	2 323 400,00	1 405 200,00	1 405 200,00
3.	2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	218 320,00	236 620,00	244 320,00
	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00	3 520,00	3 520,00
3.1.		<i>Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений</i>	3 520,00	3 520,00	3 520,00
3.2.	2 02 35118 10 0000 150	<i>Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов</i>	214 800,00	233 100,00	240 800,00
4.	2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	23 602 613,55	1 825 485,00	1 854 934,00
	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	3 239 887,00	1 825 485,00	1 854 934,00
4.1.		<i>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</i>	2 170 284,00	1 283 746,00	1 313 195,00
4.2.		<i>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</i>	1 069 603,00	541 739,00	541 739,00
	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	20 362 726,55	0,00	0,00
4.3.		<i>Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета Волосовского муниципального района на мероприятия по оказанию дополнительной финансовой помощи муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения</i>	20 037 315,55	0,00	0,00
4.4.		<i>Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на поощрение муниципальных управленческих команд Ленинградской области за счет дотации (гранта), предоставленной в 2025 году из федерального бюджета, бюджету Ленинградской области за достижение показателей исполнительных органов субъектов Российской Федерации</i>	325 411,00	0,00	0,00

5.	2 19 00000 00 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-286 055,00	0,00	0,00
5.1.	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-286 055,00	0,00	0,00

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального  
района Ленинградской области

от 16.12.2024 года № 27

(в редакции решения совета депутатов от 05 декабря 2025 года № 63)

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 и на плановый период 2026 и 2027 годов  
(руб.)

Наименование	Рз	Пр	2025 г.	2026 г.	2027 г.
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01	00	11 858 911,21	4 687 914,27	3 909 915,91
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 301 180,77	670 954,45	677 385,97
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	4 063,20	5 000,00	5 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	7 848 090,98	2 559 645,35	1 712 257,01
Резервные фонды	01	11		10 000,00	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 705 576,26	1 442 314,47	1 505 272,93
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02	00	214 800,00	233 100,00	240 800,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	214 800,00	233 100,00	240 800,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03	00	1 011 535,39	60 000,00	60 000,00
Гражданская оборона	03	09	942 666,67		
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	68 868,72	60 000,00	60 000,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	04	00	9 016 019,10	5 388 285,00	7 238 534,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	8 718 560,33	5 288 285,00	7 188 534,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	297 458,77	100 000,00	50 000,00
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05	00	4 571 024,04	2 271 500,00	1 971 500,00
Жилищное хозяйство	05	01	365 558,04	350 000,00	300 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	128 000,00		
Благоустройство	05	03	4 077 466,00	1 921 500,00	1 671 500,00
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	07	00	20 000,00	10 000,00	10 000,00
Молодежная политика	07	07	20 000,00	10 000,00	10 000,00
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	08	00	23 084 750,86	6 527 737,66	6 150 337,28
Культура	08	01	23 084 750,86	6 527 737,66	6 150 337,28
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	10	00	1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
Пенсионное обеспечение	10	01	1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00		33 000,00	33 000,00
Физическая культура	11	01		33 000,00	33 000,00
Всего			50 834 914,60	20 386 720,93	20 789 271,19

Приложение 5  
УТВЕРЖДЕНА

решением совета депутатов  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального  
района Ленинградской области  
от 16.12.2024 года № 27

(в редакции решения совета депутатов от 05 декабря 2025 года № 63)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования  
Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 и на плановый период 2026 и 2027 годов

Сабское сельское поселение

(руб.)

Наименование	Адм	Рз	ПП	ЦСП	ВР	2025 г.	2026 г.	2027 г.
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	015					50 834 914,60	20 386 720,93	20 789 271,19
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	015	01	00			11 858 911,21	4 687 914,27	3 909 915,91
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	015	01	02			2 301 180,77	670 954,45	677 385,97
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	015	01	02	67.4.01.00130		2 221 180,77	670 954,45	677 385,97
<i>Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)</i>	015	01	02	67.4.01.00130	1.0.0	2 221 180,77	670 954,45	677 385,97
<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов</i>	015	01	02	67.4.01.00130	1.2.1	1 736 544,57	515 326,00	367 898,40
<i>Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов</i>	015	01	02	67.4.01.00130	1.2.9	484 636,20	155 628,45	309 487,57
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	015	01	02	91.9.01.55490		80 000,00		

Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд (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	1.0.0	80 000,00		
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	015	01	02	91.9.01.55490	1.2.1	80 000,00		
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	015	01	03			4 063,20	5 000,00	5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	03	67.4.03.00150		4 063,20	5 000,00	5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	015	01	03	67.4.03.00150	2.0.0	4 063,20	5 000,00	5 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	015	01	03	67.4.03.00150	2.4.4	4 063,20	5 000,00	5 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	015	01	04			7 848 090,98	2 559 645,35	1 712 257,01
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	015	01	04	67.4.02.00140		6 009 142,06	1 416 245,66	628 857,32
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (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	1.0.0	6 009 142,06	1 416 245,66	628 857,32
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	015	01	04	67.4.02.00140	1.2.1	4 482 903,90	1 090 031,78	485 280,04
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	015	01	04	67.4.02.00140	1.2.9	1 526 238,16	326 213,88	143 577,28
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	04	67.4.02.00150		1 590 017,92	1 139 879,69	1 079 879,69
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (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	1.0.0	617 572,02	522 379,69	522 379,69
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	015	01	04	67.4.02.00150	1.2.1	472 105,61	401 213,28	401 213,28

<i>Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов</i>	015	01	04	67.4.02.00150	1.2.9	145 466,41	121 166,41	121 166,41
<i>Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	01	04	67.4.02.00150	2.0.0	932 445,90	614 500,00	554 500,00
<i>Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</i>	015	01	04	67.4.02.00150	2.4.2	125 800,00	102 500,00	102 500,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	01	04	67.4.02.00150	2.4.4	456 645,90	232 000,00	232 000,00
<i>Закупка энергетических ресурсов</i>	015	01	04	67.4.02.00150	2.4.7	350 000,00	280 000,00	220 000,00
<i>Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)</i>	015	01	04	67.4.02.00150	8.0.0	40 000,00	3 000,00	3 000,00
<i>Уплата иных платежей</i>	015	01	04	67.4.02.00150	8.5.3	40 000,00	3 000,00	3 000,00
<i>Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений</i>	015	01	04	67.4.02.71340		3 520,00	3 520,00	3 520,00
<i>Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	01	04	67.4.02.71340	2.0.0	3 520,00	3 520,00	3 520,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	01	04	67.4.02.71340	2.4.4	3 520,00	3 520,00	3 520,00
<i>Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд</i>	015	01	04	91.9.01.55490		245 411,00		
<i>Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)</i>	015	01	04	91.9.01.55490	1.0.0	245 411,00		
<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов</i>	015	01	04	91.9.01.55490	1.2.1	245 411,00		
<i>Резервные фонды</i>	015	01	11				10 000,00	10 000,00
<i>Резервный фонд администрации муниципального образования</i>	015	01	11	91.9.01.07000			10 000,00	10 000,00
<i>Резервный фонд администрации муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)</i>	015	01	11	91.9.01.07000	8.0.0		10 000,00	10 000,00
<i>Резервные средства</i>	015	01	11	91.9.01.07000	8.7.0		10 000,00	10 000,00
<i>Другие общегосударственные вопросы</i>	015	01	13			1 705 576,26	1 442 314,47	1 505 272,93

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		53 590,24	51 935,95	54 312,78
<i>Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>67.4.02.08220</i>	<i>5.0.0</i>	<i>53 590,24</i>	<i>51 935,95</i>	<i>54 312,78</i>
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>67.4.02.08220</i>	<i>5.4.0</i>	<i>53 590,24</i>	<i>51 935,95</i>	<i>54 312,78</i>
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		526 837,58	505 614,71	530 583,15
<i>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 (Межбюджетные трансферты)</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>67.4.02.08230</i>	<i>5.0.0</i>	<i>526 837,58</i>	<i>505 614,71</i>	<i>530 583,15</i>
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>67.4.02.08230</i>	<i>5.4.0</i>	<i>526 837,58</i>	<i>505 614,71</i>	<i>530 583,15</i>
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		487 195,35	487 516,08	511 016,88
<i>Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>67.4.02.08240</i>	<i>5.0.0</i>	<i>487 195,35</i>	<i>487 516,08</i>	<i>511 016,88</i>
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>67.4.02.08240</i>	<i>5.4.0</i>	<i>487 195,35</i>	<i>487 516,08</i>	<i>511 016,88</i>
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		148 562,85	140 568,46	147 596,88
<i>Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю (Межбюджетные трансферты)</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>67.4.02.08250</i>	<i>5.0.0</i>	<i>148 562,85</i>	<i>140 568,46</i>	<i>147 596,88</i>
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>67.4.02.08250</i>	<i>5.4.0</i>	<i>148 562,85</i>	<i>140 568,46</i>	<i>147 596,88</i>
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		102 989,95	101 679,27	106 763,24
<i>Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>67.4.02.08290</i>	<i>5.0.0</i>	<i>102 989,95</i>	<i>101 679,27</i>	<i>106 763,24</i>

<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	015	01	13	67.4.02.08290	5.4.0	102 989,95	101 679,27	106 763,24
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	015	01	13	67.4.02.09040		37 950,00	30 000,00	30 000,00
<i>Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	01	13	67.4.02.09040	2.0.0	37 950,00	30 000,00	30 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	01	13	67.4.02.09040	2.4.4	37 950,00	30 000,00	30 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	015	01	13	67.4.02.09050		4 983,00	5 000,00	5 000,00
<i>Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)</i>	015	01	13	67.4.02.09050	8.0.0	4 983,00	5 000,00	5 000,00
<i>Уплата иных платежей</i>	015	01	13	67.4.02.09050	8.5.3	4 983,00	5 000,00	5 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	015	01	13	67.4.02.09080		295 323,00	120 000,00	120 000,00
<i>Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	01	13	67.4.02.09080	2.0.0	295 323,00	120 000,00	120 000,00
<i>Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</i>	015	01	13	67.4.02.09080	2.4.2	295 323,00	120 000,00	120 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	015	01	13	67.4.03.08280		48 144,29		
<i>Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты)</i>	015	01	13	67.4.03.08280	5.0.0	48 144,29		
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	015	01	13	67.4.03.08280	5.4.0	48 144,29		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	015	02	00			214 800,00	233 100,00	240 800,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	015	02	03			214 800,00	233 100,00	240 800,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015	02	03	91.9.01.51180		214 800,00	233 100,00	240 800,00
<i>Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)</i>	015	02	03	91.9.01.51180	1.0.0	187 223,82	200 000,00	200 000,00
<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов</i>	015	02	03	91.9.01.51180	1.2.1	143 670,90	153 609,00	153 609,00
<i>Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов</i>	015	02	03	91.9.01.51180	1.2.9	43 552,92	46 391,00	46 391,00

<i>Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	02	03	91.9.01.51180	2.0.0	27 576,18	33 100,00	40 800,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	02	03	91.9.01.51180	2.4.4	27 576,18	33 100,00	40 800,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	015	03	00			1 011 535,39	60 000,00	60 000,00
Гражданская оборона	015	03	09			942 666,67		
Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	015	03	09	63.4.34.02160		942 666,67		
<i>Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	03	09	63.4.34.02160	2.0.0	942 666,67		
<i>Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий</i>	015	03	09	63.4.34.02160	2.4.2	14 666,67		
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	03	09	63.4.34.02160	2.4.4	928 000,00		
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	015	03	10			68 868,72	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		68 868,72	60 000,00	60 000,00
<i>Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	03	10	63.4.38.02170	2.0.0	68 868,72	60 000,00	60 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	03	10	63.4.38.02170	2.4.4	68 868,72	60 000,00	60 000,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	015	04	00			9 016 019,10	5 388 285,00	7 238 534,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	015	04	09			8 718 560,33	5 288 285,00	7 188 534,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	63.4.05.03160		350 000,00		
<i>Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	04	09	63.4.05.03160	2.0.0	350 000,00		
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	04	09	63.4.05.03160	2.4.4	350 000,00		
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)	015	04	09	63.4.05.9Д150			36 000,00	36 000,00
<i>Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	04	09	63.4.05.9Д150	2.0.0		36 000,00	36 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	04	09	63.4.05.9Д150	2.4.4		36 000,00	36 000,00

Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)	015	04	09	63.4.05.9Д160		6 813 724,33	5 252 285,00	5 248 907,00
<i>Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	04	09	63.4.05.9Д160	2.0.0	6 813 724,33	5 252 285,00	5 248 907,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	04	09	63.4.05.9Д160	2.4.4	6 813 724,33	5 252 285,00	5 248 907,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области"	015	04	09	63.4.05.S5130		1 554 836,00		
<i>Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	04	09	63.4.05.S5130	2.0.0	1 554 836,00		
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	04	09	63.4.05.S5130	2.4.4	1 554 836,00		
Мероприятия на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	015	04	09	63.7.02.СД140				1 903 627,00
<i>Мероприятия на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	04	09	63.7.02.СД140	2.0.0			1 903 627,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	04	09	63.7.02.СД140	2.4.4			1 903 627,00
Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			297 458,77	100 000,00	50 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	015	04	12	67.4.27.03400		297 458,77	100 000,00	50 000,00
<i>Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	04	12	67.4.27.03400	2.0.0	297 458,77	100 000,00	50 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	04	12	67.4.27.03400	2.4.4	297 458,77	100 000,00	50 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	015	05	00			4 571 024,04	2 271 500,00	1 971 500,00
Жилищное хозяйство	015	05	01			365 558,04	350 000,00	300 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	015	05	01	63.4.31.03520		365 558,04	350 000,00	300 000,00
<i>Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	05	01	63.4.31.03520	2.0.0	365 558,04	350 000,00	300 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	05	01	63.4.31.03520	2.4.4	365 558,04	350 000,00	300 000,00
Коммунальное хозяйство	015	05	02			128 000,00		
Мероприятия в области коммунального хозяйства	015	05	02	63.4.32.03540		128 000,00		
<i>Мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	05	02	63.4.32.03540	2.0.0	128 000,00		
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	05	02	63.4.32.03540	2.4.4	128 000,00		

Благоустройство	015	05	03			4 077 466,00	1 921 500,00	1 671 500,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06010		1 533 626,78	1 571 500,00	1 381 500,00
<i>Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	05	03	63.4.33.06010	2.0.0	1 533 626,78	1 571 500,00	1 381 500,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	05	03	63.4.33.06010	2.4.4	389 980,00	371 500,00	381 500,00
<i>Закупка энергетических ресурсов</i>	015	05	03	63.4.33.06010	2.4.7	1 143 646,78	1 200 000,00	1 000 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06030		217 024,88	180 000,00	180 000,00
<i>Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	05	03	63.4.33.06030	2.0.0	217 024,88	180 000,00	180 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	05	03	63.4.33.06030	2.4.4	217 024,88	180 000,00	180 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06040		608 936,68	48 000,00	28 000,00
<i>Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	05	03	63.4.33.06040	2.0.0	608 936,68	48 000,00	28 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	05	03	63.4.33.06040	2.4.4	608 936,68	48 000,00	28 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	015	05	03	63.4.33.06050		237 319,00	104 000,00	64 000,00
<i>Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	05	03	63.4.33.06050	2.0.0	237 319,00	104 000,00	64 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	05	03	63.4.33.06050	2.4.4	237 319,00	104 000,00	64 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	015	05	03	63.4.33.06060		585 821,38	18 000,00	18 000,00
<i>Прочие мероприятия по благоустройству поселений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	05	03	63.4.33.06060	2.0.0	585 821,38	18 000,00	18 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	05	03	63.4.33.06060	2.4.4	585 821,38	18 000,00	18 000,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	015	05	03	63.4.33.S4840		894 737,28		
<i>Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	05	03	63.4.33.S4840	2.0.0	894 737,28		
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	05	03	63.4.33.S4840	2.4.4	894 737,28		
ОБРАЗОВАНИЕ	015	07	00			20 000,00	10 000,00	10 000,00
Молодежная политика	015	07	07			20 000,00	10 000,00	10 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	015	07	07	66.4.16.00350		20 000,00	10 000,00	10 000,00

Проведение мероприятий для детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	015	07	07	66.4.16.00350	2.0.0	20 000,00	10 000,00	10 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	015	07	07	66.4.16.00350	2.4.4	20 000,00	10 000,00	10 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	08	00			23 084 750,86	6 527 737,66	6 150 337,28
Культура	015	08	01			23 084 750,86	6 527 737,66	6 150 337,28
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	015	08	01	66.4.07.04400		16 545 512,83	3 443 337,78	3 065 937,28
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (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	1.0.0	1 592 486,19	1 234 147,70	1 243 337,28
Фонд оплаты труда учреждений	015	08	01	66.4.07.04400	1.1.1	1 193 571,97	948 350,00	955 640,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	015	08	01	66.4.07.04400	1.1.9	398 914,22	285 797,70	287 697,28
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	015	08	01	66.4.07.04400	2.0.0	14 826 417,64	1 958 190,08	1 621 600,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	015	08	01	66.4.07.04400	2.4.2	150 628,92	139 600,00	149 600,00
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	015	08	01	66.4.07.04400	2.4.3	600 000,00		
Прочая закупка товаров, работ и услуг	015	08	01	66.4.07.04400	2.4.4	12 895 788,80	871 990,08	672 000,00
Закупка энергетических ресурсов	015	08	01	66.4.07.04400	2.4.7	1 179 999,92	946 600,00	800 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Иные бюджетные ассигнования)	015	08	01	66.4.07.04400	8.0.0	126 609,00	251 000,00	201 000,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	015	08	01	66.4.07.04400	8.5.1	126 609,00	250 000,00	200 000,00
Уплата иных платежей	015	08	01	66.4.07.04400	8.5.3		1 000,00	1 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	015	08	01	66.4.07.04420		66 476,81	223 999,88	224 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (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	1.0.0	21 476,81	182 000,00	182 000,00
Фонд оплаты труда учреждений	015	08	01	66.4.07.04420	1.1.1	14 684,94	140 000,00	140 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	015	08	01	66.4.07.04420	1.1.9	6 791,87	42 000,00	42 000,00

<i>Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	08	01	66.4.07.04420	2.0.0	45 000,00	41 999,88	42 000,00
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	08	01	66.4.07.04420	2.4.4	45 000,00	41 999,88	42 000,00
<i>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"</i>	015	08	01	66.4.07.S0360		4 646 800,00	2 810 400,00	2 810 400,00
<i>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" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)</i>	015	08	01	66.4.07.S0360	1.0.0	4 646 800,00	2 810 400,00	2 810 400,00
<i>Фонд оплаты труда учреждений</i>	015	08	01	66.4.07.S0360	1.1.1	3 598 507,26	2 158 525,20	2 158 525,20
<i>Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений</i>	015	08	01	66.4.07.S0360	1.1.9	1 048 292,74	651 874,80	651 874,80
<i>Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения</i>	015	08	01	66.4.07.S4840		663 158,22		
<i>Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	08	01	66.4.07.S4840	2.0.0	663 158,22		
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	08	01	66.4.07.S4840	2.4.4	663 158,22		
<i>Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области"</i>	015	08	01	66.4.07.S5130		1 107 803,00		
<i>Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	08	01	66.4.07.S5130	2.0.0	1 107 803,00		
<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг</i>	015	08	01	66.4.07.S5130	2.4.4	1 107 803,00		
<i>Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий</i>	015	08	01	66.4.17.04430		55 000,00	50 000,00	50 000,00
<i>Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)</i>	015	08	01	66.4.17.04430	2.0.0	55 000,00	50 000,00	50 000,00

Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	015	08	01	66.4.17.04430	2.4.2	13 450,00	13 450,00	13 450,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	015	08	01	66.4.17.04430	2.4.4	41 550,00	36 550,00	36 550,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	015	10	00			1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
Пенсионное обеспечение	015	10	01			1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
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		1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	015	10	01	67.4.02.00100	3.0.0	1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	015	10	01	67.4.02.00100	3.1.2	1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
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
Мероприятия по укреплению материально-технической базы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	015	11	01	66.4.18.00220	2.0.0		33 000,00	33 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	015	11	01	66.4.18.00220	2.4.4		33 000,00	33 000,00
Всего						50 834 914,60	20 386 720,93	20 789 271,19

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального  
района Ленинградской области

от 16.12.2024 года № 27

(в редакции решения совета депутатов от 05 декабря 2025 года № 63)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программ, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 и на плановый период 2026 и 2027 годов

(руб.)

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПП	2025 г.	2026 г.	2027 г.
Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	63.0.00.00000				14 301 119,76	7 619 785,00	9 220 034,00
Комплексы процессных мероприятий	63.4.00.00000				14 301 119,76	7 619 785,00	7 316 407,00

Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	63.4.05.00000				8 718 560,33	5 288 285,00	5 284 907,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	63.4.05.03160				350 000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.03160	2.0.0			350 000,00		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.03160	2.0.0	04	00	350 000,00		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.03160	2.0.0	04	09	350 000,00		
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)	63.4.05.9Д150					36 000,00	36 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.9Д150	2.0.0				36 000,00	36 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.9Д150	2.0.0	04	00		36 000,00	36 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.9Д150	2.0.0	04	09		36 000,00	36 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)	63.4.05.9Д160				6 813 724,33	5 252 285,00	5 248 907,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.9Д160	2.0.0			6 813 724,33	5 252 285,00	5 248 907,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.9Д160	2.0.0	04	00	6 813 724,33	5 252 285,00	5 248 907,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.9Д160	2.0.0	04	09	6 813 724,33	5 252 285,00	5 248 907,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области"	63.4.05.S5130				1 554 836,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.S5130	2.0.0			1 554 836,00		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.S5130	2.0.0	04	00	1 554 836,00		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.S5130	2.0.0	04	09	1 554 836,00		
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	63.4.31.00000				365 558,04	350 000,00	300 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	63.4.31.03520				365 558,04	350 000,00	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.31.03520	2.0.0			365 558,04	350 000,00	300 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.31.03520	2.0.0	05	00	365 558,04	350 000,00	300 000,00
Жилищное хозяйство	63.4.31.03520	2.0.0	05	01	365 558,04	350 000,00	300 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	63.4.32.00000				128 000,00		
Мероприятия в области коммунального хозяйства	63.4.32.03540				128 000,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.32.03540	2.0.0			128 000,00		
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.32.03540	2.0.0	05	00	128 000,00		
Коммунальное хозяйство	63.4.32.03540	2.0.0	05	02	128 000,00		

Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	63.4.33.00000				4 077 466,00	1 921 500,00	1 671 500,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	63.4.33.06010				1 533 626,78	1 571 500,00	1 381 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06010	2.0.0			1 533 626,78	1 571 500,00	1 381 500,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06010	2.0.0	05	00	1 533 626,78	1 571 500,00	1 381 500,00
Благоустройство	63.4.33.06010	2.0.0	05	03	1 533 626,78	1 571 500,00	1 381 500,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	63.4.33.06030				217 024,88	180 000,00	180 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06030	2.0.0			217 024,88	180 000,00	180 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06030	2.0.0	05	00	217 024,88	180 000,00	180 000,00
Благоустройство	63.4.33.06030	2.0.0	05	03	217 024,88	180 000,00	180 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	63.4.33.06040				608 936,68	48 000,00	28 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06040	2.0.0			608 936,68	48 000,00	28 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06040	2.0.0	05	00	608 936,68	48 000,00	28 000,00
Благоустройство	63.4.33.06040	2.0.0	05	03	608 936,68	48 000,00	28 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	63.4.33.06050				237 319,00	104 000,00	64 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06050	2.0.0			237 319,00	104 000,00	64 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06050	2.0.0	05	00	237 319,00	104 000,00	64 000,00
Благоустройство	63.4.33.06050	2.0.0	05	03	237 319,00	104 000,00	64 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	63.4.33.06060				585 821,38	18 000,00	18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06060	2.0.0			585 821,38	18 000,00	18 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06060	2.0.0	05	00	585 821,38	18 000,00	18 000,00
Благоустройство	63.4.33.06060	2.0.0	05	03	585 821,38	18 000,00	18 000,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	63.4.33.S4840				894 737,28		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.S4840	2.0.0			894 737,28		
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.S4840	2.0.0	05	00	894 737,28		
Благоустройство	63.4.33.S4840	2.0.0	05	03	894 737,28		

Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям в чрезвычайных ситуациях"	63.4.34.00000				942 666,67		
Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	63.4.34.02160				942 666,67		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.34.02160	2.0.0			942 666,67		
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	63.4.34.02160	2.0.0	03	00	942 666,67		
Гражданская оборона	63.4.34.02160	2.0.0	03	09	942 666,67		
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	63.4.38.00000				68 868,72	60 000,00	60 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	63.4.38.02170				68 868,72	60 000,00	60 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.38.02170	2.0.0			68 868,72	60 000,00	60 000,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	63.4.38.02170	2.0.0	03	00	68 868,72	60 000,00	60 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	63.4.38.02170	2.0.0	03	10	68 868,72	60 000,00	60 000,00
Отраслевые проекты	63.7.00.00000						1 903 627,00
Отраслевой проект "Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования"	63.7.02.00000						1 903 627,00
Мероприятия на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	63.7.02.СД140						1 903 627,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.7.02.СД140	2.0.0					1 903 627,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	63.7.02.СД140	2.0.0	04	00			1 903 627,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.7.02.СД140	2.0.0	04	09			1 903 627,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	66.0.00.00000				23 104 750,86	6 570 737,66	6 193 337,28
Комплексы процессных мероприятий	66.4.00.00000				23 104 750,86	6 570 737,66	6 193 337,28
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	66.4.07.00000				23 029 750,86	6 477 737,66	6 100 337,28
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	66.4.07.04400				16 545 512,83	3 443 337,78	3 065 937,28

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.04400	1.0.0			1 592 486,19	1 234 147,70	1 243 337,28
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	1.0.0	08	00	1 592 486,19	1 234 147,70	1 243 337,28
Культура	66.4.07.04400	1.0.0	08	01	1 592 486,19	1 234 147,70	1 243 337,28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.04400	2.0.0			14 826 417,64	1 958 190,08	1 621 600,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	2.0.0	08	00	14 826 417,64	1 958 190,08	1 621 600,00
Культура	66.4.07.04400	2.0.0	08	01	14 826 417,64	1 958 190,08	1 621 600,00
Иные бюджетные ассигнования	66.4.07.04400	8.0.0			126 609,00	251 000,00	201 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	8.0.0	08	00	126 609,00	251 000,00	201 000,00
Культура	66.4.07.04400	8.0.0	08	01	126 609,00	251 000,00	201 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	66.4.07.04420				66 476,81	223 999,88	224 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.04420	1.0.0			21 476,81	182 000,00	182 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04420	1.0.0	08	00	21 476,81	182 000,00	182 000,00
Культура	66.4.07.04420	1.0.0	08	01	21 476,81	182 000,00	182 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.04420	2.0.0			45 000,00	41 999,88	42 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04420	2.0.0	08	00	45 000,00	41 999,88	42 000,00
Культура	66.4.07.04420	2.0.0	08	01	45 000,00	41 999,88	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				4 646 800,00	2 810 400,00	2 810 400,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.S0360	1.0.0			4 646 800,00	2 810 400,00	2 810 400,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.S0360	1.0.0	08	00	4 646 800,00	2 810 400,00	2 810 400,00

Культура	66.4.07.S0360	1.0.0	08	01	4 646 800,00	2 810 400,00	2 810 400,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	66.4.07.S4840				663 158,22		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.S4840	2.0.0			663 158,22		
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.S4840	2.0.0	08	00	663 158,22		
Культура	66.4.07.S4840	2.0.0	08	01	663 158,22		
Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области"	66.4.07.S5130				1 107 803,00		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.S5130	2.0.0			1 107 803,00		
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.S5130	2.0.0	08	00	1 107 803,00		
Культура	66.4.07.S5130	2.0.0	08	01	1 107 803,00		
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"	66.4.16.00000				20 000,00	10 000,00	10 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	66.4.16.00350				20 000,00	10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.16.00350	2.0.0			20 000,00	10 000,00	10 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	66.4.16.00350	2.0.0	07	00	20 000,00	10 000,00	10 000,00
Молодежная политика	66.4.16.00350	2.0.0	07	07	20 000,00	10 000,00	10 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	66.4.17.00000				55 000,00	50 000,00	50 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	66.4.17.04430				55 000,00	50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.17.04430	2.0.0			55 000,00	50 000,00	50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.17.04430	2.0.0	08	00	55 000,00	50 000,00	50 000,00
Культура	66.4.17.04430	2.0.0	08	01	55 000,00	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	2.0.0				33 000,00	33 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	66.4.18.00220	2.0.0	11	00		33 000,00	33 000,00
Физическая культура	66.4.18.00220	2.0.0	11	01		33 000,00	33 000,00
Муниципальная программа "Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	67.0.00.00000				12 888 832,98	5 953 098,27	5 125 099,91
Комплексы процессных мероприятий	67.4.00.00000				12 888 832,98	5 953 098,27	5 125 099,91
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	67.4.01.00000				2 221 180,77	670 954,45	677 385,97
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	67.4.01.00130				2 221 180,77	670 954,45	677 385,97
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.01.00130	1.0.0			2 221 180,77	670 954,45	677 385,97
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.01.00130	1.0.0	01	00	2 221 180,77	670 954,45	677 385,97
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	67.4.01.00130	1.0.0	01	02	2 221 180,77	670 954,45	677 385,97
Комплекс процессных мероприятий "Развитие муниципального управления"	67.4.02.00000				10 317 985,95	5 177 143,82	4 392 713,94
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				1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	67.4.02.00100	3.0.0			1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	67.4.02.00100	3.0.0	10	00	1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
Пенсионное обеспечение	67.4.02.00100	3.0.0	10	01	1 057 874,00	1 175 184,00	1 175 184,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	67.4.02.00140				6 009 142,06	1 416 245,66	628 857,32
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.02.00140	1.0.0			6 009 142,06	1 416 245,66	628 857,32
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00140	1.0.0	01	00	6 009 142,06	1 416 245,66	628 857,32
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00140	1.0.0	01	04	6 009 142,06	1 416 245,66	628 857,32

Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	67.4.02.00150				1 590 017,92	1 139 879,69	1 079 879,69
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.02.00150	1.0.0			617 572,02	522 379,69	522 379,69
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	1.0.0	01	00	617 572,02	522 379,69	522 379,69
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	1.0.0	01	04	617 572,02	522 379,69	522 379,69
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.00150	2.0.0			932 445,90	614 500,00	554 500,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	2.0.0	01	00	932 445,90	614 500,00	554 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	2.0.0	01	04	932 445,90	614 500,00	554 500,00
Иные бюджетные ассигнования	67.4.02.00150	8.0.0			40 000,00	3 000,00	3 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	8.0.0	01	00	40 000,00	3 000,00	3 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	8.0.0	01	04	40 000,00	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				53 590,24	51 935,95	54 312,78
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08220	5.0.0			53 590,24	51 935,95	54 312,78
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08220	5.0.0	01	00	53 590,24	51 935,95	54 312,78
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08220	5.0.0	01	13	53 590,24	51 935,95	54 312,78
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				526 837,58	505 614,71	530 583,15
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08230	5.0.0			526 837,58	505 614,71	530 583,15
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08230	5.0.0	01	00	526 837,58	505 614,71	530 583,15
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08230	5.0.0	01	13	526 837,58	505 614,71	530 583,15

Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	67.4.02.08240				487 195,35	487 516,08	511 016,88
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08240	5.0.0			487 195,35	487 516,08	511 016,88
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08240	5.0.0	01	00	487 195,35	487 516,08	511 016,88
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08240	5.0.0	01	13	487 195,35	487 516,08	511 016,88
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	67.4.02.08250				148 562,85	140 568,46	147 596,88
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08250	5.0.0			148 562,85	140 568,46	147 596,88
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08250	5.0.0	01	00	148 562,85	140 568,46	147 596,88
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08250	5.0.0	01	13	148 562,85	140 568,46	147 596,88
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	67.4.02.08290				102 989,95	101 679,27	106 763,24
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08290	5.0.0			102 989,95	101 679,27	106 763,24
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08290	5.0.0	01	00	102 989,95	101 679,27	106 763,24
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08290	5.0.0	01	13	102 989,95	101 679,27	106 763,24
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	67.4.02.09040				37 950,00	30 000,00	30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.09040	2.0.0			37 950,00	30 000,00	30 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09040	2.0.0	01	00	37 950,00	30 000,00	30 000,00
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09040	2.0.0	01	13	37 950,00	30 000,00	30 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	67.4.02.09050				4 983,00	5 000,00	5 000,00
Иные бюджетные ассигнования	67.4.02.09050	8.0.0			4 983,00	5 000,00	5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09050	8.0.0	01	00	4 983,00	5 000,00	5 000,00
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09050	8.0.0	01	13	4 983,00	5 000,00	5 000,00

Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	67.4.02.09080				295 323,00	120 000,00	120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.09080	2.0.0			295 323,00	120 000,00	120 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09080	2.0.0	01	00	295 323,00	120 000,00	120 000,00
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09080	2.0.0	01	13	295 323,00	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	3 520,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.71340	2.0.0			3 520,00	3 520,00	3 520,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.71340	2.0.0	01	00	3 520,00	3 520,00	3 520,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.71340	2.0.0	01	04	3 520,00	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				52 207,49	5 000,00	5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	67.4.03.00150				4 063,20	5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.03.00150	2.0.0			4 063,20	5 000,00	5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.03.00150	2.0.0	01	00	4 063,20	5 000,00	5 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	67.4.03.00150	2.0.0	01	03	4 063,20	5 000,00	5 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	67.4.03.08280				48 144,29		
Межбюджетные трансферты	67.4.03.08280	5.0.0			48 144,29		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.03.08280	5.0.0	01	00	48 144,29		
Другие общегосударственные вопросы	67.4.03.08280	5.0.0	01	13	48 144,29		
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	67.4.27.00000				297 458,77	100 000,00	50 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	67.4.27.03400				297 458,77	100 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.27.03400	2.0.0			297 458,77	100 000,00	50 000,00

НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	67.4.27.03400	2.0.0	04	00	297 458,77	100 000,00	50 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	67.4.27.03400	2.0.0	04	12	297 458,77	100 000,00	50 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.00.00000				540 211,00	243 100,00	250 800,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				540 211,00	243 100,00	250 800,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				540 211,00	243 100,00	250 800,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.9.01.07000					10 000,00	10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.07000	8.0.0				10 000,00	10 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.07000	8.0.0	01	00		10 000,00	10 000,00
Резервные фонды	91.9.01.07000	8.0.0	01	11		10 000,00	10 000,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	91.9.01.51180				214 800,00	233 100,00	240 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91.9.01.51180	1.0.0			187 223,82	200 000,00	200 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	91.9.01.51180	1.0.0	02	00	187 223,82	200 000,00	200 000,00
Мобилизационная и вневоинская подготовка	91.9.01.51180	1.0.0	02	03	187 223,82	200 000,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91.9.01.51180	2.0.0			27 576,18	33 100,00	40 800,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	91.9.01.51180	2.0.0	02	00	27 576,18	33 100,00	40 800,00
Мобилизационная и вневоинская подготовка	91.9.01.51180	2.0.0	02	03	27 576,18	33 100,00	40 800,00
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	91.9.01.55490				325 411,00		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91.9.01.55490	1.0.0			325 411,00		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.55490	1.0.0	01	00	325 411,00		
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	91.9.01.55490	1.0.0	01	02	80 000,00		

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91.9.01.55490	1.0.0	01	04	245 411,00		
Всего					50 834 914,60	20 386 720,93	20 789 271,19



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

от 10 ноября 2025 года №114

О внесении изменений в Постановление №49 от 05.05.2023 года «Об утверждении Порядка присвоения идентификационных номеров и присвоение идентификационных номеров автомобильным дорогам МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007г. N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Министерства транспорта РФ от 07.02.2007 года № 16 и Уставом МО Сабское сельское поселение, администрация МО Сабское сельское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Постановление №49 от 05.05.2023 года «Об утверждении Порядка присвоения идентификационных номеров и присвоение идентификационных номеров автомобильным дорогам МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»:

1.1. Приложение №2 «Перечень автомобильных дорог местного значения общего пользования МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в новой редакции согласно приложению.

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».

3. Контроль за исполнением постановления оставлю за собой.

Глава администрации МО  
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

Перечень автомобильных дорог местного значения общего пользования МО Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование объекта недвижимости, протяженность автомобильной дороги (м)	Адрес автомобильной дороги	Основание нахождения объекта в собственности	Идентификационный номер автомобильной дороги			
				Первый разряд	Второй разряд	Третий разряд	Четвертый разряд
1	2	3	4				
1	Дорога (асфальт) 2500 м	д. Большой Сабск	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-232 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	01
2	Дорога с мостом (песчано-щебеночное покрытие) 1076 м	д. Малый Сабск	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-245 от 23.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	02
3	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1100 м	д. Редежа	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-233 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	03
4	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 612 м	д. Гостиатино	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-238 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	04
5	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1200 м	д. Изори	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-226 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	05
6	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1081 м	д. Редкино	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-240 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	06
7	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1304 м	д. Язвище	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-246 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	07
8	Дорога (песчано-щебеночное покрытие)	д. Мышкино	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-	41-206-836	ОП	МП	08

	покрытие) 1199 м		09/014/2011-229 от 20.05.2011 года				
9	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1360 м	д. Слепино	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-235 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	09
10	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 500 м	д.Максимовка	Свидетельство о государственной регистрации права от 25.05.2011г. №47-АБ 158892	41-206-836	ОП	МП	10
11	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 675 м	д. Вязок	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-236 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	11
12	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1300 м	д. Волна	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-239 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	12
13	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 800 м	д. Извоз	Свидетельство о государственной регистрации права от 25.05.2011г. №47-АБ 158893	41-206-836	ОП	МП	13
14	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1583 м	д. Устье	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-244 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	14
15	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1280 м	пос. Красный Маяк	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-241 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	15
16	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1754 м	д. Лемовжа	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-228 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	16
17	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1269 м	д. Хотнежа	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-223 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	17
18	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1643 м	д. Коряча	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47-47-09/014/2011-227 от 20.05.2011 года	41-206-836	ОП	МП	18
19	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1000 м	д. Твердять	Свидетельство о государственной регистрации права от 25.05.2011г. №47-АБ 158886	41-206-836	ОП	МП	19
20	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1200 м	д. Старицы	Свидетельство о государственной регистрации права от 25.05.2011г. №47-АБ 158898	41-206-836	ОП	МП	20
21	Асфальтовая дорога (асфальт) 935 м	д. Большой Сабск	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18609-47/052/2022-2 от 07.09.2022 года	41-206-836	ОП	МП	21
22	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 2302 м	д. Большой Сабск, ул.Курсантов-Кировцев	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18606-47/052/2022-2 от 07.09.2022 года	41-206-836	ОП	МП	22
23	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1436 м	д. Большой Сабск, ул.Цветочная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18604-47/052/2022-3 от 08.09.2022 года	41-206-836	ОП	МП	23

24	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 4453 м	д. Большой Сабск, ул.Полевая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18637-47/052/2022-3 от 13.10.2022 года	41-206-836	ОП	МП	24
25	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 247 м	д.Большой Сабск, ул.Счастливая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0809005:337-47/052/2022-3 от 13.10.2022 года	41-206-836	ОП	МП	25
26	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 314 м	д. Большой Сабск, ул.Молодежная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18640-47/052/2022-3 от 13.10.2022 года	41-206-836	ОП	МП	26
27	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 548 м	д. Большой Сабск, ул.Сосновая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18636-47/052/2022-3 от 13.10.2022 года	41-206-836	ОП	МП	27
28	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1017 м	д. Большой Сабск, ул.Солнечная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0809002:418-47/052/2022-4 от 13.10.2022 года	41-206-836	ОП	МП	28
29	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 439 м	д. Большой Сабск, ул.Сиреневая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0809004:288-47/052/2022-3 от 13.10.2022 года	41-206-836	ОП	МП	29
30	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 336 м	д. Большой Сабск, ул.Дачная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0809005:335-47/052/2022-3 от 13.10.2022 года	41-206-836	ОП	МП	30
31	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 291 м	д. Большой Сабск, ул.Садовая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18635-47/052/2022-3 от 13.10.2022 года	41-206-836	ОП	МП	31
32	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 725 м	д. Большой Сабск, ул.Благодатная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18638-47/052/2022-3 от 13.10.2022 года	41-206-836	ОП	МП	32
33	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 2701 м	д. Малый Сабск, ул. Центральная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18539-47/052/2022-2 от 07.09.2022 года	41-206-836	ОП	МП	33
34	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 842 м	д. Малый Сабск, ул. Прибрежная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18532-47/052/2022-2 от 07.09.2022 года	41-206-836	ОП	МП	34
35	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1018 м	д. Малый Сабск, ул. Речная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18531-47/052/2022-2 от 07.09.2022 года	41-206-836	ОП	МП	35
36	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 105 м	д. Малый Сабск, Заручейный тупик	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0810003:329-47/052/2022-2 от 07.09.2022 года	41-206-836	ОП	МП	36
37	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 550 м	д. Малый Сабск, ул. Полевая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0810002:433-47/052/2022-2 от 07.09.2022 года	41-206-836	ОП	МП	37
38	Дорога	д. Малый Сабск, ул.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата	41-206-836	ОП	МП	38

	(песчано-щебеночное покрытие) 795 м	Лесная	государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18538-47/052/2022-2 от 07.09.2022 года				
39	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 728 м	д. Малый Сабск, ул. Новая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0810002:434-47/052/2022-2 от 07.09.2022 года	41-206-836	ОП	МП	39
40	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 754 м	д. Редкино, ул.Троицкая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18788-47/052/2024-3 от 08.02.2024 года	41-206-836	ОП	МП	40
41	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 199 м	д. Редкино, ул.Адмирала Черкасова	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0808004:361-47/052/2024-3 от 08.02.2024 года	41-206-836	ОП	МП	41
42	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 95 м	д. Редкино, переулок Придорожный	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0808002:269-47/052/2024-3 от 08.02.2024 года	41-206-836	ОП	МП	42
43	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 398 м	д. Редкино, ул.Липовая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0808003:292-47/052/2024-3 от 08.02.2024 года	41-206-836	ОП	МП	43
44	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 373 м	д. Редкино, ул.Счастливая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18789-47/052/2024-3 от 08.02.2024 года	41-206-836	ОП	МП	44
45	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 201 м	д. Изори, ул.Луговая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0812002:315-47/052/2024-3 от 08.02.2024 года	41-206-836	ОП	МП	45
46	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1226 м	д. Изори	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18808-47/052/2024-3 от 08.02.2024 года	41-206-836	ОП	МП	46
47	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 243 м	д. Большой Сабск, ул. Новая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0809005:357-47/052/2024-3 от 08.02.2024 года	41-206-836	ОП	МП	47
48	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1073 м	д. Редежа	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:18881-47/052/2024-3 от 16.07.2024 года	41-206-836	ОП	МП	48
49	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 98 м	д. Гостятино	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0814001:334-47/052/2024-2 от 28.11.2024 года	41-206-836	ОП	МП	49
50	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 289 м	д. Хотнежа, ул.Растанная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0816004:289-47/052/2025-2 от 08.10.2025 года	41-206-836	ОП	МП	50
51	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 117 м	д. Хотнежа, ул.Нагорная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0816002:314-47/052/2025-2 от 08.10.2025 года	41-206-836	ОП	МП	51
52	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 368 м	д. Хотнежа, ул.Луговая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0816003:474-47/052/2025-2 от 07.10.2025 года	41-206-836	ОП	МП	52
53	Дорога (песчано-щебеночное покрытие)	д. Коряча, ул.Дачная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность,	41-206-836	ОП	МП	53

	покрытие) 484 м		№47:22:0000000:19093-47/052/2025-2 от 08.10.2025 года				
54	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 293 м	д. Коряча, ул.Полевая	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:19095-47/052/2025-2 от 08.10.2025 года	41-206-836	ОП	МП	54
55	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 262 м	д. Коряча, ул.Придорожная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:19096-47/052/2025-2 от 08.10.2025 года	41-206-836	ОП	МП	55
56	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 480 м	д.Лемовжа, ул.Спортивная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0817001:632-47/052/2025-2 от 07.10.2025 года	41-206-836	ОП	МП	56
57	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 383 м	д. Лемовжа, ул.Речная	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0817001:631-47/052/2025-2 от 07.10.2025 года	41-206-836	ОП	МП	57
58	Дорога (песчано-щебеночное покрытие) 1943 м	п. Красный Маяк	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, вид, номер и дата государственной регистрации права - собственность, №47:22:0000000:19094-47/052/2025-2 от 08.10.2025 года	41-206-836	ОП	МП	58



Администрация  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2025 г.

№ 115

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Постановление № 74 от 18.10.2011 года «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО  
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
от 17.11.2025 г. № 115

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

1.2. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Ленинградской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом администрации, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается администрацией, если иное не установлено федеральным законом.

1.3. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляется администрацией, уполномоченным с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.4. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

- а) внесение в реестр услуг администрацией сведений о муниципальной услуге;
- б) преобразование сведений, указанных в подпункте 1.4.1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид;
- в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка;
- г) анализ, доработка (при необходимости) администрацией проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;
- д) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «г» настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами III и IV настоящих Правил.

1.5. При разработке административных регламентов администрацией, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, устранение избыточных публично-обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - административные процедуры) и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.6. Наименование административных регламентов определяется администрацией, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов.

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
- г) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги и иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) результат предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- е) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);
- ж) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- з) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр);
- и) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- к) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- л) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- м) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.4. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;
- наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;
- перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

2.5. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.6. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- б) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 2.23. настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами «а» - «в» настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.7. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

- а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.8. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

2.9. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.10. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

2.11. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;
- б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);
- в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;
- г) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;
- д) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;
- е) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);
- ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 2.23.2 настоящего Порядка, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;
- б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

2.13. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.23.2. настоящего Правил.

2.14. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

2.15. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

- а) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;
- б) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте «в» пункта 2.1. настоящего Порядка;
- в) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:
  - указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3. Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий государственную услугу, является основанием для предоставления заявителю государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
  - состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых администрацией после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

2.16. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого администрацией, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 2.23.1 настоящего Порядка.

2.17. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

- а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации;
- б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);
- г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- д) возможность (невозможность) приема администрацией или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);
- е) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации или в многофункциональном центре.

2.18. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

- наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

- наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.19. В описание административной процедуры по приостановлению предоставления муниципальной услуги включаются перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.20. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый со дня получения администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.21. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

б) возможность (невозможность) предоставления администрацией или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.22. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.22.1. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

а) наименование и продолжительность процедуры оценки;

б) субъекты, проводящие процедуру оценки;

в) объект (объекты) процедуры оценки;

г) место проведения процедуры оценки (при наличии);

д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.22.2. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;

в) наименование ограниченного ресурса;

г) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.22.3. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.23. Приложение к административному регламенту включает:

а) перечень условных обозначений и сокращений;

б) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

в) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

д) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

2.23.1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте «б» пункта 2.23. настоящих Правил, включают следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;

б) перечень отдельных признаков заявителей.

2.23.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте «в» пункта 2.23. настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

а) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 2.23.1. настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

б) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

2.23.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте «д» пункта 2.23. настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 2.23.1. настоящего Порядка:

- а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- б) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;
- в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

### III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется Инструкция по делопроизводству, утвержденная постановлением администрации.

3.2. Проект административного регламента формируется администрацией в порядке, предусмотренном пунктом 1.4 настоящего Порядка.

3.3. Органы, участвующие в согласовании, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.4. Проект административного регламента рассматривается должностными лицами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции должностного лица, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления его на согласование в реестре услуг.

3.5. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента в автоматическом режиме размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Результатом рассмотрения проекта административного регламента должностным лицом, участвующим в согласовании, является принятие таким лицом о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента должностное лицо, участвующее в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг за исключением случая, когда такое согласование может не осуществляться в соответствии с пунктом 40(1) Правил, утвержденных Постановлением № 1228 и являющийся приложением к листу согласования.

3.7. После рассмотрения проекта административного регламента всеми должностными лицами, участвующими в согласовании, а также при наличии замечаний и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы администрация рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными должностными лицами, участвующими в согласовании, администрация в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте а) пункта 1.4 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование.

При наличии возражений к замечаниям администрация вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения возражений на замечания должностных лиц, участвующих в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого возражения должностному лицу, вынесшему замечания.

3.8. В случае согласия с возражениями, представленными администрацией, должностное лицо, участвующее в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в листе согласования, и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными администрацией, должностное лицо, участвующее в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в листе согласования отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента.

3.9. Администрация после повторного отказа должностного лица, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем должностным лицам (органам), участвующим в согласовании.

3.10. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются между администрацией и уполномоченным органом в рамках обсуждения указанного проекта с целью поиска взаимоприемлемого решения.

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми должностными лицами, органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента администрация направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.12. Утверждение административного регламента производится главой администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, после получения положительного заключения экспертизы от уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов (проектов нормативных правовых актов) либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы.

Утвержденный административный регламент администрацией направляется на официальное опубликование.

3.13. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в регистрации нормативно-правового акта об утверждении административного регламента администрация разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

### IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов, утратившими силу) проводится органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган), в реестре услуг.

4.2. Предметом экспертизы являются:

- а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.2.-1.5. настоящего Порядка;
- б) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

- 4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.
- 4.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.
- 4.6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента администрация обеспечивает учет таких замечаний и предложений.
- При наличии разногласий администрация вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа. Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные администрацией, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня внесения администрацией таких возражений в протокол разногласий.
- В случае несогласия с возражениями, представленными администрацией, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.
- 4.7. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным органом в рамках обсуждения указанного проекта с целью поиска взаимоприемлемого решения.



Администрация  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 25.11.2025 года №118

О запрете выхода граждан  
на ледовое покрытие водных объектов  
на территории МО Сабское сельское поселение  
в зимний период 2025-2026 г.г.

В соответствии со ст.11 Федерального закона от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», п. 6.6 ч.6 Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ленинградской области, утвержденных постановлением Правительства Ленинградской области от 29.12.2007 года № 352, в связи с приближающимся наступлением минусовых температур и началом становления ледяного покрова, возникновением угрозы жизни и здоровью граждан при выходе на ледовое покрытие водных объектов в период становления ледового покрова, в целях предупреждения несчастных случаев на водоемах, расположенных на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Запретить выход на ледовое покрытие водоемов и водных объектов, расположенных на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области с 25 ноября 2025 года до момента становления сплошного ледяного покрова и достижения его безопасной толщины.
  2. Рекомендовать:
    - руководителям общеобразовательных учреждений Сабского сельского поселения провести профилактическую работу с детьми о запрете выхода на ледовое покрытие водных объектов;
    - специалистам администрации, работникам учреждений культуры, старостам деревень информацию о запрете выхода граждан на ледовое покрытие водных объектов разместить в общественных местах населенных пунктов сельского поселения для всеобщего сведения граждан.
  3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение в сети Интернет.
  4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
  5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на специалиста администрации Абзалову Т.Р.
- Глава администрации МО  
Сабское сельское поселение

Д.Ю. Шубин



Администрация  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
№ 120

от 03.12.2025 г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования»

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:
  - 2.1. постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 28.04.2025 № 45 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на гражданских кладбищах муниципального образования»;
  - 2.2. постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 21.07.2025 № 81 «О внесении изменений в постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 28.04.2025 № 45 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению

администрацией Сабского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шуби

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 03.12.2025 № 120

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования»

(далее – регламент, муниципальная услуга)

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

##### 1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам – супругу, близким родственникам (детям, родителям, усыновленным, усыновителям, родным братьям и родным сестрам, внукам, дедушкам, бабушкам), иным родственникам либо [законному представителю](#) умершего, а при отсутствии таковых иным лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее – заявители);

- от имени физических лиц также могут выступать представители заявителей, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению.

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

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

##### 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение разрешения на захоронение умершего **на новом месте действующего общественного кладбища** на территории муниципального образования согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 6).

В случае использования программного обеспечения и формирования данного разрешения в электронном виде обязательными для заполнения являются поля:

- 1) дата выдачи разрешения;
- 2) номер разрешения;
- 3) Ф.И.О. умершего;
- 4) данные свидетельства о смерти;
- 5) наименование кладбища (наименование населенного пункта);
- 6) размер участка для погребения;
- 7) Ф.И.О. заявителя;
- 8) должность уполномоченного лица Администрации;
- 9) подпись уполномоченного лица Администрации;
- 10) Ф.И.О. уполномоченного лица Администрации.

- получение разрешения на захоронение умершего в **родственную могилу** (на захоронение урны с прахом в родственную могилу) согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 7).

В случае использования программного обеспечения и формирования данного разрешения в электронном виде обязательными для заполнения являются поля:

- 1) дата выдачи разрешения;
- 2) номер разрешения;
- 3) Ф.И.О. умершего;
- 4) данные свидетельства о смерти;
- 5) наименование кладбища (наименование населенного пункта);
- 6) Ф.И.О. заявителя;
- 7) должность уполномоченного лица Администрации;
- 8) подпись уполномоченного лица Администрации;
- 9) Ф.И.О. уполномоченного лица Администрации.

- получение разрешения на захоронение умершего в семейное (родовое) захоронение согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 8);

- получение разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 9);

- отказ в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 10).

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

- 1) при личной явке в Администрацию;
- 2) без личной явки – почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день обращения с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги либо в день регистрации в Администрации запроса (заявления), направленного заявителем почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- запрос (заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации при личном обращении – в день поступления запроса;

- при направлении запроса (заявления) почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) – в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) с момента поступления в Администрацию.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном формате.

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

2.10.2. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные [пунктом 3.7](#) настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного [частью 3 статьи 5](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.10.3. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

2.10.4. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотрена.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

2.11.2. Для захоронения на отдельно выделенном участке общественного кладбища особой категории граждан необходимо дополнительно представить документы, подтверждающие статус:

- военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, гражданина, пребывавшего в добровольческих формированиях, сотрудника органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, таможенных органов, гибель или смерть которых наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученных при прохождении военной службы (военных сборов, службы), в период исполнения обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании;

- гражданина, уволенного с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего общую продолжительность военной службы в календарном исчислении 20 лет и более;

- гражданина, уволенного со службы в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и органах налоговой полиции с должностей начальствующего состава по достижении предельного возраста пребывания на службе, по состоянию здоровья (в связи с болезнью) или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшие общую продолжительность службы 20 лет и более;

- сотрудника таможенных органов, смерть которого наступила после окончания службы в таможенных органах вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученного в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- прокурора, гибель или смерть которого наступила в связи с исполнением служебных обязанностей, уволенного со службы прокурора, смерть которого наступила вследствие причинения ему телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей, а также прокурора, уволенного со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего стаж службы 20 календарных лет и более;

- инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий;

- участника Великой Отечественной войны;

- ветерана боевых действий;

- ветерана военной службы.

2.11.3. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык и нотариальному заверению правильности перевода.

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

Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса (заявления) и документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

#### 3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом Администрации при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в запросе (заявлении), в соответствии с пунктом 1.2. настоящего регламента.

По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

Категория 1: Физическое лицо (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законные представители умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего).

Категория 2: Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 1).

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

3.3.1. Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется: при личном обращении:

- в Администрации - структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

без личного обращения:

- почтовым отправлением в Администрацию (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

3.3.2. Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

3.3.3. 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.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в границах Ленинградской области не предусмотрена.

3.3.6. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе,

предоставляющем муниципальную услугу, составляет:

- при личном обращении в уполномоченный орган - в день поступления запроса (заявления);
- при направлении запроса (заявления) почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) - в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

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

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

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

#### 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

При положительном решении:

- оформление разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования / разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу / разрешение на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение / разрешение на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу.

При оформлении результата представленных заявителем документов в электронном виде посредством программного обеспечения следует руководствоваться пунктом 2.3. раздела 2. настоящего регламента. В случае отсутствия возможности осуществить захоронение в родственное место захоронения (на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) отсутствует свободное место для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, неистечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу) специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение в отдельную могилу.

- оповещение заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги;

При отрицательном решении:

- оформление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 10).

#### 3.6.2. Способы предоставления результата:

При личном получении:

- вручение заявителю (его уполномоченному представителю) под подпись в месте предоставления муниципальной услуги.

Без личного получения:

- направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в запросе.

#### 3.6.3. Срок предоставления результата:

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и со дня оформления результата услуги.

3.6.4. Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

#### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством почтовой связи (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача разрешений на захоронение  
(перезахоронение) и подзахоронение  
на общественных кладбищах

муниципального образования»  
**ПЕРЕЧЕНЬ**  
условных обозначений и сокращений,  
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,  
Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги,

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

2. Условные обозначения:

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

б) Фл – физическое лицо;

в) П(з) – представитель заявителя;

г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

(указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
	Получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования	Получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу	Получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение	Получение разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу
	А	Б	В	Г
Физическое лицо (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законные представители умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего)	ФлА	ФлБ	ФлВ	ФлГ
Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению	П(з)А	П(з)Б	П(з)В	П(з)Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	[Все]	Заявление	На бумажном носителе	По форме согласно

			лично или ПС*	приложению к настоящему регламенту (образцы №№ 1-4)
2.	[Все]	Копия свидетельства о смерти	На бумажном носителе лично или ПС*	С представлением подлинника для сверки
3.	ФлА, ФлБ, ФлВ, ФлГ	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	На бумажном носителе лично или ПС*	С представлением подлинника для сверки
4.	П(з)А, П(з)Б, П(з)В, П(з)Г	Документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению)	На бумажном носителе лично или ПС*	
5.	ФлБ, ФлВ, ФлГ П(з)Б, П(з)В, П(з)Г	Копии документов, подтверждающих родственные отношения между умершим и лицом, ранее захороненным в родственной могиле	На бумажном носителе лично или ПС*	С представлением подлинников для сверки
6.	ФлА, ФлБ, ФлВ П(з)А, П(з)Б, П(з)В	Копия справки о кремации	На бумажном носителе лично	С представлением подлинника для сверки
7.	ФлВ, П(з)В	Удостоверение о захоронении**	На бумажном носителе лично	Примерная форма приведена в приложении к настоящему регламенту (Образец № 11)
8.	ФлВ, П(з)В	Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение	На бумажном носителе лично	В случае если заявителем является представитель лица, на которое зарегистрировано захоронение
9.	ФлГ, П(з)Г	Копия справки, подтверждающей возможность принятия останков с последующим захоронением на кладбище	На бумажном носителе лично или ПС*	Примерная форма приведена в приложении к настоящему регламенту (Образец № 5). С представлением подлинника для сверки

\* - В случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) заявление и копии документов, указанных в Таблице № 2 и заверенных нотариально, возможно направить почтовой связью

\*\* - При отсутствии документов, подтверждающих погребение умершего на соответствующем кладбище, оформление удостоверения о захоронении производится, если на месте захоронения имеется надгробное сооружение (надгробие) или иное памятное сооружение с информацией об умершем, позволяющей идентифицировать захоронение.

При наличии на территории родственных захоронений двух и более захоронений оформление удостоверений о захоронениях производится при представлении копии свидетельства о смерти (с приложением оригинала для сверки) и копий документов, подтверждающих родственные связи с умершим (с приложением оригиналов для сверки) в отношении одного из умерших родственников, погребенных на данном месте захоронения.

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		

1	Не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2)	[Все]
2	Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации	[Все]
3	Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) свободного места для подзахоронения гробом	ФлВ, ФлГ П(з)В, П(з)Г
4	Неистечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу	ФлБ, ФлГ П(з)Б, П(з)Г

V. Рекомендуемые формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  
Образец № 1  
к настоящему регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципального образования, на территории которого расположено общественное кладбище)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ (место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования

Прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти \_\_\_\_\_, на кладбище \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_ (дата, Ф.И.О., подпись)

Приложение: \_\_\_\_\_ указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Образец № 2  
к настоящему регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципального образования, на территории которого расположено общественное кладбище)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу

Прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество умершего)

Дата смерти \_\_\_\_\_, на кладбище \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_ (дата, Ф.И.О., подпись)

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Образец № 3  
к настоящему регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципального образования,  
на территории которого расположено общественное кладбище)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_ (место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление  
о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом)  
в семейное (родовое) захоронение

Прошу выдать разрешение на захоронение умершего родственника \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в семейное (родовое) захоронение,  
(фамилия, имя, отчество)

где ранее захоронен в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_  
(родственное отношение, Ф.И.О. ранее захороненного лица)

на участке № \_\_\_\_\_, в могиле № \_\_\_\_\_, кладбища \_\_\_\_\_  
(наименование)

на могиле имеется \_\_\_\_\_  
(указать вид намогильного сооружения)

с надписью \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ранее захороненного лица)

Правильность сведений подтверждаю.

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Образец № 4  
к настоящему регламенту

В администрацию \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципального образования,  
на территории которого расположено общественное кладбище)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:  
\_\_\_\_\_

Заявление  
о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего (ей) в могилу  
Прошу выдать разрешение на перезахоронение

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество умершего)  
Дата смерти \_\_\_\_\_,  
захороненного на кладбище \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)

Место перезахоронение \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)

\_\_\_\_\_  
(дата, Ф.И.О., подпись)  
Приложение: \_\_\_\_\_  
с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Образец № 5  
к настоящему регламенту

На бланке уполномоченного органа в сфере погребения,  
в ведении которого находится кладбище

О возможности принятия  
останков умершего(ей)  
с последующим захоронением  
на кладбище

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище)

сообщает о возможности принятия останков \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. умершего(ей))  
умершего(ей) «\_\_» \_\_\_\_\_ г., свидетельство о смерти  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. выдано

и предоставляет место на кладбище \_\_\_\_\_, земельный участок № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ для захоронения.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица уполномоченного органа в (подпись) (расшифровка подписи)  
сфере погребения,  
в ведении которого находится кладбище)

М.П.

Образец № 6  
к настоящему регламенту

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) НА НОВОМ МЕСТЕ  
ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА  
РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории  
муниципального образования

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение умершего  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

на \_\_\_\_\_  
новом \_\_\_\_\_  
месте \_\_\_\_\_  
действующего \_\_\_\_\_  
общественного \_\_\_\_\_  
кладбища: \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)

Место, участок: \_\_\_\_\_

размер участка для погребения \_\_\_\_\_ кв. м

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Образец № 7  
к настоящему регламенту

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО  
(НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ**

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на основании \_\_\_\_\_  
поданного \_\_\_\_\_  
заявления \_\_\_\_\_ о выдаче \_\_\_\_\_  
разрешения \_\_\_\_\_ на захоронение \_\_\_\_\_  
(на захоронение урны с прахом) умершего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

в родственную могилу общественного кладбища: \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)

Место, участок: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Образец № 8  
к настоящему регламенту

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО  
(НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ) ЗАХОРОНЕНИЕ**

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на захоронение умершего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

Захоронение \_\_\_\_\_ разрешено \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
общественном \_\_\_\_\_ кладбище: \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)

квартал № \_\_\_\_\_ ряд № \_\_\_\_\_ могила № \_\_\_\_\_,  
к \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ранее умершего близкого родственника, степень родства)

Лицо, проводящее захоронение, ознакомлено с местом расположения земельного участка, с санитарными нормами и размерами оградки на вышеуказанном кладбище.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись лица, проводящего захоронение) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица Администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Образец № 9  
к настоящему регламенту

#### ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИИ ОСТАНКОВ УМЕРШЕГО(ЕЙ)

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

о проведении перезахоронения \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

с кладбища \_\_\_\_\_ на кладбище \_\_\_\_\_.  
(наименование кладбища) (наименование кладбища)

Размер участка для захоронения: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица Администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Образец № 10  
к настоящему регламенту

#### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) НА НОВОМ МЕСТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ/ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ/ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ) ЗАХОРОНЕНИЕ/ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЕ ОСТАНКОВ УМЕРШЕГО(ЕЙ) В МОГИЛУ

УВЕДОМЛЕНИЕ ОТ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

1)	о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования	
2)	о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу	

3)	о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение	
4)	о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу	

выбрать варианты заявления, не нужное зачеркнуть

и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в выдаче:

1)	разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования	
2)	разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу	
3)	разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение	
4)	разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу	

выбрать варианты принятого решения, не нужное зачеркнуть

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа, установленные в [пункте 2.10.](#) раздела 2 методических рекомендаций)

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования»

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица Администрации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Образец № 11  
к настоящему регламенту

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ  
(населенный пункт) (год выдачи)

На кладбище \_\_\_\_\_  
(наименование кладбища)

участок № \_\_\_\_\_ ряд \_\_\_\_\_ место \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

данные паспорта заявителя \_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан)

Ф.И.О. умершего \_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О., подпись специалиста,  
ответственного за предоставление  
муниципальной услуги

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Администрация  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2025 года

№ 121

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования Сабское сельское поселение:
  - от 22.12.2021 № 171 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения» на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»;
  - от 11.12.2023 № 204 «О внесении изменений в постановление от 22.12.2021 № 171 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения» на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»;
  - от 10.06.2024 № 80 «О внесении изменений в постановление от 22.12.2021 № 171 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения» на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего 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 03.12.2025 № 121

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»**

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения».

1.2. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальные предприниматели.

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, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения (далее – Разрешение).

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется

и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

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

(при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

В случае предоставления документов посредством обращения на Единый портал - не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Разрешения в ОМСУ. Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня, в случае необходимости уточнения (дополнения) заявителем представленных документов.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ - в течение 1 рабочего дня

с момента поступления заявления;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством

ПГУ ЛО/ЕПГУ - в день поступления заявления на ПГУ ЛО/ЕПГУ

или на следующий рабочий день (при технической реализации).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

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

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

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

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, – Единый портал.

Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

[Формы](#) заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту ([таблица № 2](#)).

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

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью (при представлении документов посредством обращения

на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);

- 3) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 4) Заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с регламентом;
- 5) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом;
- 6) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;
- 7) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) Отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;
  - 2) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения;
  - 3) Несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;
  - 4) Несоответствие представленных документов административному регламенту, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
  - 5) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;
  - 6) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.
- Отказ в предоставлении Разрешения не является препятствием для повторного обращения за предоставлением Разрешения. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

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

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:**

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

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

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

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Регистрация заявления, поступившего в ОМСУ, составляет:

- при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ - в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в день поступления заявления на ПГУ ЛО/ЕПГУ или на следующий рабочий день (при технической реализации)

#### **3.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

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

- а) в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель – «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»; б) в случае, если заявителем является юридическое лицо – «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ».

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).  
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- посредством телефонной связи по номеру, указанному заявителем;
- посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем;
- посредством Единого портала;
- посредством почтовой связи.

Приложение

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения»

## ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

### I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

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

2. Условные обозначения:

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

б) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;

в) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

г) О – представляется оригинал документа;

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

е) К – представляется копия документа;

ж) Кт – документы подаются непосредственно в ОМСУ;

з) МЦФ – документы подаются непосредственно в МФЦ;

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

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

л) П(з) – представитель заявителя

### I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления услуги
		Разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения
1.	Юридическое лицо	А
2.	Индивидуальный предприниматель	Б

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ				
1	А, Б	Заявление	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ О-ПС	[Все], Д(1)
2	А, Б	Копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
3	А, Б	Схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей	О(э) – Единый портал О – МЦФ	[Все], Д(1)

			О-ОМСУ О-ПС	
4	А	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи)	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ О-ПС	П(э), Д(1)
5	А, Б	Документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги	О(э) – Единый портал О-МФЦ О-ОМСУ К-ПС	П(э)
В случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования				
1	А, Б	Заявление	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ О-ПС	[Все], Д(1)
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги	О(э) – Единый портал О-МФЦ О-ОМСУ К-ПС	П(э)
3	А	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи)	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ О-ПС	П(э), Д(1)
4	А, Б	Копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия соответствующим органом охраны культурного наследия, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
5	А, Б	Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
6	А, Б	Копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
7	А, Б	Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
8	А, Б	Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
В случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия				
1	А, Б	Заявление	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ О-ПС	[Все], Д(1)
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги	О(э) – Единый портал О-МФЦ О-ОМСУ К-ПС	П(э)
3	А	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи)	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ О-ПС	П(э), Д(1)
4	А, Б	Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)

		подрядчиком)		
5	А, Б	Копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
6	А, Б	Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
7	А, Б	Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
8	А, Б	Проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и(или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
В случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии объекта культурного наследия без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны				
1	А, Б	Заявление	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ О-ПС	[Все], Д(1)
2	А, Б	Документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги	О(э) – Единый портал О-МЦФ О-ОМСУ К-ПС	П(э)
3	А	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи)	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ О-ПС	П(э), Д(1)
4	А, Б	Копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
5	А, Б	Копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
6	А, Б	Копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная заявителем	К(э) – Единый портал К – МЦФ К-ОМСУ К-ПС	[Все], Д(1)
7.	А, Б	Проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком	О(э) – Единый портал О – МЦФ О-ОМСУ О-ПС	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
	А	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	К(э) – Единый портал	

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; 2) Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью (при представлении документов посредством обращения на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации); 3) Представление неполного комплекта документов, необходимых	А, Б

	<p>в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;</p> <p>4) Заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с регламентом;</p> <p>5) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом;</p> <p>6) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;</p> <p>7) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.</p>	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	<p>1) Отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;</p> <p>2) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения;</p> <p>3) Несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;</p> <p>4) Несоответствие представленных документов административному регламенту, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;</p> <p>5) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;</p> <p>6) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.</p>	А, Б

#### V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Форма **Разрешения** приведена в Приложении № 1 к Порядку выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 г. № 2625.

2. Формы **заявлений** приведены в Приложениях № 3 – 5 к Порядку выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 г. № 2625. **Уведомление об отказе в приеме документов**

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
ОМСУ по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_ по вопросу выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия \_\_\_\_\_,

(наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу \_\_\_\_\_,

сообщает об отказе в приеме заявления в связи *(нужное выделить)*:

- 1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 2) Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью (при представлении документов посредством обращения на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации));
- 3) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 4) Заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с регламентом;
- 5) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом;
- 6) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;
- 7) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

Должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

#### Уведомление об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
ОМСУ по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_ по вопросу выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия \_\_\_\_\_,

(наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу \_\_\_\_\_,

сообщает об отказе в выдаче вышеуказанного разрешения в связи *(нужное выделить)*:

- 1) Отсутствие у заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;
- 2) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;
- 3) Несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;
- 4) Несоответствие представленных документов пунктам 2.6.3 и 2.6.4 Административного регламента требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 5) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;
- 6) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

Должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_

(подпись)

Ф.И.О.

**Форма уведомления о направлении разрешения**

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
ОМСУ по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_ по вопросу выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия \_\_\_\_\_,

(наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия) \_\_\_\_\_,  
расположенного(ых) по адресу \_\_\_\_\_,  
направляет Вам разрешение № \_\_\_\_\_.  
Приложение: в \_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_ л.  
Должность уполномоченного лица ОМСУ \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Администрация  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2025 г. №122Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 15.11.2022 № 161 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Постановление администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 21.11.2025 № 83 «О внесении изменений в постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 15.11.2022 №161 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.3. Постановление администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.05.2025 № 57 «О внесении изменений в постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 15.11.2022 №161 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего 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 03.12.2025 № 122

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

(Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков») (далее – административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства: физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее – заявители).

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – уполномоченный орган, ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является выдача разрешения (отказ в выдаче) на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области;

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (в соответствии со способом, указанным при подаче заявления и документов) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации), либо в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ОМСУ, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГУ.

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в день поступления запроса в ОМСУ при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» и 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) при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при технической реализации).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

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

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

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются ПГУ ЛО [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru) (при технической реализации) и ЕПГУ [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (при технической реализации), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

2.10.3. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрено.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает, в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. В ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ ЛО «МФЦ» по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2)

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

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

2.12.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является предоставление заявителем недействительных документов, предоставление документов, содержащих недостоверную информацию, подача заявления неуполномоченным лицом или представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.

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

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) представление заявителем документов, не отвечающих требованиям, установленным административным регламентом;

б) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования;

наличие установленных федеральным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства).

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

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

Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (которые заявитель вправе представить по собственной инициативе):

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними (для всех заявителей);
- выписка из Единого портала или портала учета беспилотных воздушных судов о постановке беспилотного воздушного судна на учет (для всех заявителей);
- сертификат летной годности гражданского воздушного судна (для всех заявителей).

Непредставление заявителем документов, указанных в данном пункте настоящего регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если документы, указанные в данном пункте настоящего регламента, не представлены заявителем, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3). Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 11 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

### 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю с помощью указанных в заявлении средств связи в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

Приложение  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение  
авиационных работ, парашютных прыжков»

### ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

#### I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
  - а) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
  - б) ОМСУ - орган местного самоуправления;
  - в) ПГУ ЛО - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
  - г) ГБУ ЛО «МФЦ» - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - д) автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области (подсистема веб-запросов Ленинградской области)» - АИС «Межвед ЛО».
2. Условные обозначения:
  - а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
  - б) О(о) - документы представляются руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица;
  - в) П(д) - представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности;
  - г) Б(д) – лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
  - д) Л (п) - документы подаются при личной явке;
  - е) ЕПГУ - документы подаются посредством Единого портала;
  - ж) ПГУ - документы подаются посредством портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
  - з) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- и) О - представляется оригинал документа;
- к) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К - представляется копия документа;
- м) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

н) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области	отказ в выдаче на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области	
	А	Б	
Физические лица	1А	1Б	
Индивидуальный предприниматель	2А	2Б	
Юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	3А	3Б	

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

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в том числе необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации				
1	А - Б	Заявление о предоставлении услуги в соответствии с формой № 1	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ О - ПС	[Все], Д(1)
2	А - Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1),
3	А - Б	Документ, подтверждающая полномочия представителя заявителя (доверенность)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	П(д), Б(д), Д(1),
4	А - Б	Проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (в случае получения разрешения на выполнение авиационных работ)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
5	А - Б	Проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
6	А - Б	Проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
7	А - Б	Проект плана выполнения демонстрационного полета воздушного судна с указанием типа воздушного судна, регистрационного номера, маршрута (в случае получения разрешения на выполнение демонстрационного полета)	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
8	А - Б	Проект плана выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных	О - Л(п)	[Все], Д(1)

		воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) с указанием названия, серийного номера, максимальной взлетной массы, даты, времени, места (адрес) начала и окончания, высоты и длительности выполнения полетов, маршрута, места посадки (в случае получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов)	О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	
9	А - Б	Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
10	А - Б	Правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
11	А - Б	Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями	К - Л(п) К(э) - ЕГПУ К(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
12	А - Б	Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации	К - Л(п) К(э) - ЕГПУ К(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
13	А - Б	Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, - в случае выполнения авиационных работ	К - Л(п) К(э) - ЕГПУ К(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А - Б	Сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации	О - Л(п) О(э) - ЕГПУ О(э) - ПГУ К - ПС	[Все], Д(1),

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Представление заявителем недействительных документов/указание в заявлении недостоверных сведений	А-Б
2	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А - Б
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы, указанные в таблице № 2 не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	А - Б
2	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования; наличие установленных федеральным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства)	А-Б

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма № 1

Главе администрации муниципального образования Ленинградской области \_\_\_\_\_ (ФИО)  
адрес места нахождения: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах

\_\_\_\_\_ (название муниципального образования Ленинградской области)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заявитель)  
Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования

\_\_\_\_\_ (авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, посадки (взлета) на площадку)

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	
Телефон	
ИНН/ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
Ф.И.О. руководителя (должность, телефон)	

Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	
--	--

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку: \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ воздушном \_\_\_\_\_ судне \_\_\_\_\_ (тип): \_\_\_\_\_

государственный (регистрационный) опознавательный знак: \_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_

Срок использования воздушного пространства над территорией МО

начало \_\_\_\_\_,

окончание \_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над \_\_\_\_\_  
(название муниципального образования Ленинградской области)

посадочные площадки, планируемые к использованию:

Время использования воздушного пространства над территорией МО: \_\_\_\_\_

(ночное/дневное)

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):


Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить): \_\_\_\_\_

(ниже отметить необходимое)

- в виде бумажного документа в МФЦ;

- в виде электронного документа, направленного на ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации), на электронную почту заявителя

<\*> Заявление от юридических лиц оформляется на официальном бланке организации

Заявитель (представитель Заявителя)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись Заявителя (представителя Заявителя):

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

М.П.

Форма № 2

#### РАЗРЕШЕНИЕ

на осуществление авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Разрешение выдано:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, наименование организации)

на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ленинградской области при

\_\_\_\_\_ (указывается вид деятельности)

Сроки использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_

Адрес проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Форма № 3

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

\_\_\_\_\_ (должностное лицо (специалист 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)

Форма № 4

---

(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 \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге

---

(наименование муниципальной услуги в соответствии  
с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в предоставлении услуги:

---

(указываются основания для отказа в предоставлении услуги)

В связи с изложенным принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

---

(должностное лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.



Администрация  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.12.2025 г.

№ 125

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация 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 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения административного регламента в соответствие с методическими рекомендациями по разработке административных регламентов Администрация МО Сабское сельское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент 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 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».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление от 29.08.2023 г. №125 «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 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».

2.2. Постановление от 04.10.2023 г. №141 «О внесении изменений в Постановление №125 от 29.08.2023 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация 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».

2.3. Постановление от 16.01.2024 г. №11 «О внесении изменений в Постановление №125 от 29.08.2023 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация 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».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

Приложение

к постановлению администрации МО

Сабское сельское поселение

от 03.12.2025 г. № 125

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Приватизация 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

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- субъектам малого и среднего предпринимательства (юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, арендующим муниципальное имущество, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «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) (далее – заявитель).

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;

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Приватизация 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).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о направлении проекта договора купли – продажи арендуемого муниципального имущества (приложение к настоящему административному регламенту - образец 2);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 4).

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

1) при личной явке:

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 Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более **97** календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – **30** календарных дней со дня регистрации заявления.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (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).

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, - Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

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

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством

Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9, 10 и 14](#) Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, 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 к настоящему административному регламенту – образец 3).

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

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

Сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по арендной плате, неустойкам, пеням, штрафам за аренду муниципального имущества находятся в распоряжении ОМСУ, посредством СМЭВ не запрашиваются.

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 97 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня со дня принятия решения:

1) при личной явке:

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 (при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи;

в) посредством электронной почты.

Приложение  
к административному регламенту  
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 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»

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

- I. - Условных обозначений и сокращений;
- II. - Идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
- III. - Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги;
- IV. - Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- V. - Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

#### **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

- а) ОМСУ – органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- д) Закон № 209-ФЗ – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- е) Закон № 159-ФЗ – 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».

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
- г) П(з) – представитель заявителя;
- д) ЕП – Единый портал;
- е) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
- ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- з) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- и) О – представляется оригинал документа;
- к) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К – представляется копия документа;
- м) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- н) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- о) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

#### **II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

Наименование отдельного признака заявителя	<b>Результат предоставления муниципальной услуги</b>
	Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ИП, ЮЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ЮЛ	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	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ИП, ЮЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя 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	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

		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).		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ИП, ЮЛ	Сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по арендной плате, неустойкам, пеням, штрафам за аренду муниципального имущества.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ИП, ЮЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	ИП, ЮЛ
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.	ИП, ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	ИП, ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ИП, ЮЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ИП, ЮЛ
3	Заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).	ИП, ЮЛ
4	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ИП, ЮЛ
	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 менее одного года для объектов недвижимости, не включенных в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего	

	предпринимательства, и менее двух лет для объектов недвижимости, включенных в указанный перечень;	
	в) арендуемое недвижимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ 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 Закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 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 Закона № 209-ФЗ 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 Закона № 209-ФЗ, 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 Закона № 209-ФЗ 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 Закона № 159-ФЗ;	
	и) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами.	



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

Образец № 1  
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.

Страница 1 \_\_\_\_\_  
из 1 \_\_\_\_\_  
(дата)

Сформировано в государственной информационной системе Ленинградской области: «Прием кон \_\_\_\_\_ пре \_\_\_\_\_  
(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)
<input type="checkbox"/>	направить по почте (указать адрес) _____
<input type="checkbox"/>	направить на адрес электронной почты _____



По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Приватизация 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. 2.12 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 \_\_\_\_\_



Администрация  
муниципального образования  
Сабское сельское поселение  
Волосовского муниципального района  
Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2025

№ 128

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 16.12.2024 № 183 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Приказом Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 04.10.2024 года № 10-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности», протоколом комиссии по вопросам размещения НТО от 05.12.2025, администрация МО Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 16.12.2024 № 183 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
- 1.1. В таблицу раздела 2 «Размещение мобильных нестационарных торговых объектов» схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области добавить 1 (одну) новую строку, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации МО  
Сабское сельское поселение

Сформировано в государственной информационной системе Ленинградской области: «Прием кон  
Д.Ю.Шубин пре



## СХЕМА

размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Сабское сельское поселение муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

## 1. Размещение немобильных нестационарных торговых объектов

Информация о нестационарном торговом объекте (НТО)					Информация о лице, осуществляющем торговую деятельность в НТО			Основание для включения НТО в схему размещения	Период размещения НТО	
Идентификационный номер НТО	Место размещения НТО (адресный ориентир), географические координаты	Вид НТО	Площадь НТО, кв. м	Специализация НТО	Наименование юридического лица / фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	ИНН	Является субъектом малого и среднего предпринимательства или самозанятым (да/нет)		С (дата)	По (дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1-02-07-0001	д.Хотнежа, ул.Ополченцев [59.12902026403655, 29.297825267853653]	торговый павильон	35	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ДЕДОВСКИЙ СЕРГЕЙ ЛЕОНИДОВИЧ	470315176229	Да	Постановление №46 от 19.04.2022 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	19.04.2022	18.04.2027
--------------	---	----------------------	----	---	-----------------------------------	--------------	----	---	------------	------------

## 2. Размещение мобильных нестационарных торговых объектов

Информация о нестационарном торговом объекте (НТО)				Информация о лице, осуществляющем торговую деятельность в НТО			Основание для включения НТО в схему размещения	Период размещения НТО		
Идентификационный номер НТО	Вид НТО	Места остановки мобильного НТО		Специализация НТО	Наименование юридического лица / фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	ИНН		Является субъектом малого и среднего предпринимательства или самозанятым (да/нет)	С (дата)	По (дата)
		№ места	График работы мобильного НТО в месте остановки							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2-02-07-0001	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0001	ПН, ВТ, ЧТ, ПТ, СБ, ВС с 11-00 до 16-00, СР - выходной	специализированное продовольственное предприятие торговли: иная группа товаров	МОРОЗОВ ВАСИЛИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	781311585837	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	18.06.2024	29.05.2027

2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0012	ПН	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027
2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0011	ПН, ПТ	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027

2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0010	ПН, ПТ	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027
2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0009	ПН, ПТ	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027

2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0008	ПН, ПТ	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027
2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0006	ПТ	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027

2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0005	ПН, ПТ	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027
2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0004	ПТ	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027

2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0003	ПН, ПТ	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027
2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0002	ПН, ПТ	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027

2-02-07-0002	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0007	ПН	неспециализированное продовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	ВОЛОСОВСКОЕ РАЙОННОЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО	4717002249	Да	Постановление №101 от 18.06.2024 г. Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	29.05.2019	18.04.2027
2-02-07-0003	автомагазин (торговый автофургон, автолавка)	3-02-07-0013	ежедневно	специализированное продовольственное предприятие торговли: иная группа товаров	МОРОЗОВ ВАСИЛИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	781311585837	Да	заявление	22.12.2025	31.12.2030

## 2.1. Места остановки мобильных нестационарных торговых объектов

Идентификационный номер места остановки	Адресный ориентир места остановки, географические координаты	Идентификационные номера мобильных НТО	График работы мобильного НТО в месте остановки
1	2	3	4
3-02-07-0001	д.Хотнежа (возле храма) [59.12925532864468, 29.298655191733847]	2-02-07-0001	ПН, ВТ, ЧТ, ПТ, СБ, ВС с 11-00 до 16-00, СР - выходной
3-02-07-0002	д.Мышкино (в начале деревни) [59.18402219418748, 29.04357406637638]	2-02-07-0002	ПН, ПТ
3-02-07-0003	д.Вязок (в начале деревни) [59.18815457352179, 29.120350422588068]	2-02-07-0002	ПН, ПТ
3-02-07-0004	д.Извоз [59.20520203469931, 29.17018886438044]	2-02-07-0002	ПТ
3-02-07-0005	д.Устье [59.233015255619954, 29.197328368918882]	2-02-07-0002	ПН, ПТ
3-02-07-0006	д.Твердят (в деревне на перекрестке) [59.08088061466276, 29.436644599864685]	2-02-07-0002	ПТ
3-02-07-0007	д. Лемовжа (пересечение ул.Новодеревенская и ул.Спортивная) [59.11829190235057, 29.29351270295658]	2-02-07-0002	ПН

3-02-07-0008	п. Красный Маяк (площадь) [59.154883230499294, 29.233634794822226]	2-02-07-0002	ПН, ПТ
3-02-07-0009	д.Коряча (ул.Центральная) [59.12551216789545, 29.299148106986454]	2-02-07-0002	ПН, ПТ
3-02-07-0010	д. Хотнежа (недалеко от контейнерной площадки) [59.12886929281165, 29.29808656342269]	2-02-07-0002	ПН, ПТ
3-02-07-0011	д. Слепино (в начале деревни) [59.18540121857293, 29.072380846649096]	2-02-07-0002	ПН, ПТ
3-02-07-0012	д. Изори (около дома №16) [59.1192744628862, 29.079421966558304]	2-02-07-0002	ПН
3-02-07-0013	д.Лемовжа напротив остановки общественного транспорта [59.12015002660363, 29.288126857019062]	2-02-07-0003	ежедневно

<p><b>Учредители:</b> Совет депутатов и администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Решение совета депутатов Сабского сельского поселения № 133 от 15.11.2017 г.</p>	<p><b>Адрес издателя (редакции):</b> 188444, Ленинградская область Волосовский район, дер. Большой Сабск, дом 56, Администрация муниципального образования Сабского сельского поселения.</p>	<p><b>Главный редактор – Глава администрации Шубин Д.Ю.</b>  <b>ответственный за выпуск:</b> <b>Сухина В.Г.</b>, главный специалист администрации Сабского сельского поселения.</p>	<p><b>Адрес типографии:</b> Отпечатано на принтере формат бумаги А-4 в администрации Сабского сельского поселения дер. Большой Сабск, д.56, Волосовского района, Ленинградской области. По заказу администрации муниципального образования Сабское сельское поселение от 29.08.2025 года № 12 (89)</p>
<p>Бюллетень выходит ежеквартально.</p>	<p>E-mail: <a href="mailto:sabckadm1@rambler.ru">sabckadm1@rambler.ru</a> www: <a href="http://sabsk.ru">sabsk.ru</a></p>	<p>телефон/факс 8-813-73-64-173</p>	<p>Тираж 30 экз. распространяется бесплатно</p>