



***САБСКИЙ
ВЕЩНИК***
№ 4 (71)

от 22.04.2024 г.

Официальное издание
Совета депутатов и администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение

дер. Большой Сабск
2024

Сабский вестник

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

22 апреля 2024 года
№4 (71)

Издается с ноября 2017 года

распространяется бесплатно на территории Сабского сельского поселения.

Бюллетень выходит ежеквартально.

О Б Ъ Я В Л Е Н И Е

15 апреля 2024 года в 15.00 часов в помещении администрации Сабского сельского поселения состоялись публичные слушания по проекту внесения изменений в Правила благоустройства муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В публичных слушаниях приняли участие 15 жителей муниципального образования.

Решено: одобрить проект внесения изменений в Правила благоустройства муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и внести его на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение.

15 апреля 2024 года в 15.00 в здании администрации МО Сабского сельского поселения по адресу: д. Б.Сабск, д.56, состоялись публичные слушания по проекту изменений в Устав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, присутствовали 15 человек. Проект принят единогласно.
РЕШИЛИ: 1. Признать публичные слушания по проекту изменений в Устав муниципального образования Сабское сельское поселение состоявшимися. 2. Рекомендовать Совету депутатов Сабского сельского поселения утвердить проект изменений в

Устав Сабского сельского поселения. 3. Результаты публичных слушаний опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

15 апреля 2024 года в 15.00 часов в помещении администрации Сабского сельского поселения состоялись публичные слушания по отчету об исполнении бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год.

В публичных слушаниях приняли участие 16 жителей муниципального образования.

Решено: одобрить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год..



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

(пятьдесят восьмое заседание четвертого созыва)

от 19.04.2024 года

№ 237

О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также на основании поручения Губернатора Ленинградской области, руководствуясь, «Методическими рекомендациями по разработке Стандарта оформления и размещения информационных конструкций на фасадах зданий и в населенных пунктах муниципальных образований Ленинградской области», утвержденные приказом комитета градостроительной политики Ленинградской области от 21.12.2022 года №210, совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести в Правила благоустройства территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденные решением совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области № 161 от 02.12.2022 года (далее – Правила) следующие изменения:

1.1. Дополнить Правила благоустройства Приложением 5 (согласно приложения №1 к Решению).

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

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

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к решению совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 19.04.2024 г. № 237

«Приложение 5
к правилам благоустройства территории
муниципального образования
Сабское сельское поселение

ДИЗАЙН-КОД

Муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

Содержание

Стандарты

1. Стандарт оформления и размещения информационных конструкций на фасадах зданий и на прилегающих к ним территориях
 1. Общие положения
 2. Требования к информационным конструкциям
 3. Требования к размещению информационных конструкций
2. Стандарт оформления элементов фасадов зданий
 1. Основные принципы
 2. Рекомендуемые колористические решения
 3. Примеры недопустимого применения стандарта оформления и размещения информационных конструкций
4. Применение стандарта оформления элементов фасадов зданий
 3. Стандарт оформления навигационных элементов в городской среде
 1. Типовые домовые знаки и требования к их размещению
 2. Требования к отдельно стоящим информационным стелам, стендам, пилонам
 3. Требования к навигационным указателям и стендам

Дизайн-код — это нормативный правовой акт, являющийся приложением к правилам благоустройства.

В дизайн-коде собраны ключевые правила и рекомендации по оформлению и размещению информационных конструкций, нестационарных торговых объектов (далее — НТО), малых архитектурных форм, элементов навигации.

При создании дизайн-кода учтены требования федерального и регионального законодательства в области землепользования, градостроительства, присвоения адресов, законодательства об административных правонарушениях, требования к размещению НТО на территории Ленинградской области, местные нормативные акты и иные, влияющие и определяющие качественную среду.

Полный перечень правил, стандартов и рекомендаций, которые включает дизайн-код:

- Стандарт оформления и размещения информационных конструкций на фасадах зданий и прилегающих к ним территориях;
- Стандарт оформления элементов фасадов зданий;
- Стандарт оформления навигационных элементов в городской среде;
- Стандарт оформления и размещения элементов городской среды, включающий требования и рекомендации к элементам благоустройства и их размещению.

Дизайн-код адресован:

- Сотрудникам администрации: для проведения консультаций и согласований, поступающих предложений и заявлений.
- Предпринимателям города: при выборе формата и места размещения вывесок и информационных конструкций.
- Управляющим компаниям: при планировании качественного и соответствующего индивидуальному облику поселения ремонта и благоустройства.
- Проектировщикам: для учета особенностей индивидуального облика поселения при проектировании.
- Жителям и активистам поселения: для диалога с представителями администрации и для составления гармоничных и целесообразных предложений развития среды.
- Художникам, художникам-монументалистам: для создания объектов искусства в общественном пространстве с учетом единого и целостного дизайн-кода поселения.

1. Стандарт оформления и размещения информационных конструкций на фасадах зданий и прилегающих к ним территориях.

1.1. Стандарт определяет требования к информационным конструкциям, устанавливаемым и эксплуатируемым на территории с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки муниципального образования Ленинградской области (далее — требования к информационным конструкциям).

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

1.3. Действие настоящего Стандарта не распространяется на дорожные знаки; конструкции, попадающие под определение рекламных конструкций; указатели, содержащие информацию ориентирования в населенном пункте; информационные надписи и обозначения на объектах культурного наследия; конструкции, содержащие информацию о проведении строительных, дорожных, аварийных работ, размещаемые в целях безопасности и информирования населения о проведении соответствующих работ, требования к которым установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами; информационные стенды, предназначенные для размещения информации справочного характера, в том числе о деятельности органов государственной власти Российской Федерации.

1.4. В отношении объектов культурного наследия необходимо действовать в соответствии с требованиями Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25.06.2002 года № 73-ФЗ.

1.5. Установка информационной конструкции и согласование дизайн-проекта размещения информационной конструкции осуществляется в соответствии с законодательством.

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

1.7. В тексте Стандарта используются следующие термины:

Вывеска — информационная конструкция, размещаемая на фасаде, крыше или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, включая витрины, внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя или физического лица, зарегистрированного как самозанятый, содержащая сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

Типы информационных конструкций (вывесок):

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

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

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

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

К информационным конструкциям не относятся рекламные конструкции, установка и эксплуатация которых осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

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

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

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

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

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

2. Требования к информационным конструкциям.

2.1. Информационные конструкции не должны (рис. 1):

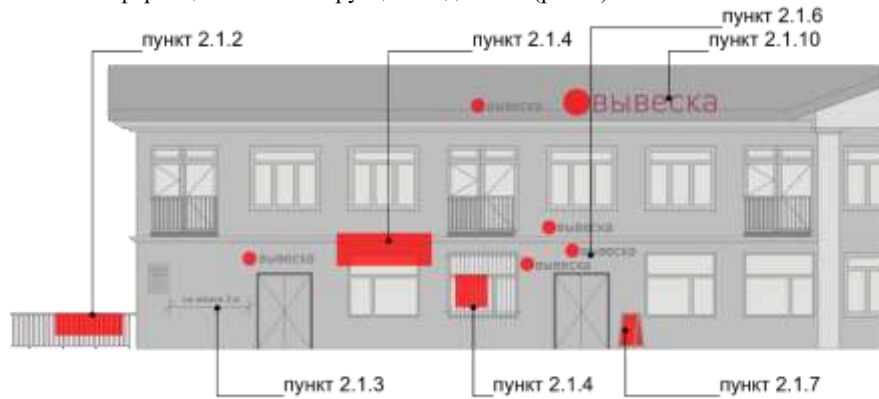


Рис. 1

- 2.1.1. препятствовать восприятию информации, размещенной на другой конструкции;
 - 2.1.2. размещаться на опорах освещения, стойках дорожных знаков и светофоров, деревьях и кустарниках, шлагбаумах, ограждениях, перилах, козырьках;
 - 2.1.3. размещаться на фасаде здания на расстоянии менее 2 м от мемориальных досок;
 - 2.1.4. размещаться с перекрытием витражей, дверных, оконных и арочных проемов, архитектурных деталей фасадов объектов (в том числе карнизов, медальонов, орнаментов, лепнины, колонн, элементов монументально-декоративного оформления и т. д.), на оконных решетках;
 - 2.1.5. размещаться с использованием картона, ткани, в том числе баннерной, сетки и других мягких материалов (за исключением случаев размещения на маркизе);
 - 2.1.6. размещаться на фасадах здания, строения, сооружения в два ряда и более — одна над другой (за исключением случаев размещения на зданиях торговых, общественно-деловых центров, а также случаев, когда одна вывеска состоит из двух строк);
 - 2.1.7. размещаться в виде отдельно стоящих сборно-разборных конструкций (штендеров);
 - 2.1.8. размещаться на витражах здания, строения, сооружения;
 - 2.1.9. размещаться на фасадах зданий, строений, сооружений с помощью демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (роллерные системы, системы поворотных панелей (призматроны) и другие системы);
 - 2.1.10. размещаться на крыше здания, строения, сооружения в количестве более одной информационной конструкции;
 - 2.1.11. размещаться в виде бегущей строки, видеозэкранов, медиафасадов, светодиодных экранов, проекционных информационных конструкций, объемно-пространственных информационных конструкций (воздушных шаров, аэростатов и иных летательных аппаратов, используемых в качестве информационных конструкций);
 - 2.1.12. перекрывать дорожные знаки, знаки адресной системы;
 - 2.1.13. способствовать скапливанию снега, замачиванию фасадов или оказывать иное негативное воздействие на здание, строение, сооружение;
 - 2.1.14. размещаться на фасадах, ограждениях (заборах) и кровле индивидуальных жилых домов, садовых и дачных домов, жилых домов блокированной застройки (дуплексов, таунхаусов), индивидуальных гаражей, вспомогательных строений в границах участка под размещение индивидуального жилого дома, блокированной застройки, личного подсобного, крестьянского (фермерского) хозяйства.
- 2.2. Информационные конструкции должны содержаться в чистоте и исправном состоянии. В случае неисправности отдельных знаков информационной конструкции необходимо произвести их замену.
- 2.3. Металлические элементы информационной конструкции должны быть своевременно очищаться и окрашиваться.
- 2.4. Размещение на информационных конструкциях, витринах объявлений, посторонних надписей и изображений запрещено.
- 2.5. Подсветка информационных конструкций, размещаемых на зданиях, строениях, сооружениях, должна:
- устанавливаться для всех типов информационных конструкций;
 - организовываться без использования светодинамических и мерцающих эффектов;
 - иметь внутреннее (встроенное в конструкцию) освещение без использования внешней подсветки посредством выносного освещения;
 - иметь цветовое решение, соответствующее цветовому решению фасада здания, строения, сооружения (допускается использование теплого и белого света);

- иметь электрооборудование (провода), окрашенные в цвет фасада здания, строения, сооружения;
- иметь приглушенный свет, не создающий прямых направленных лучей в окна жилых помещений и учитывающий безопасность участников дорожного движения;
- находиться в рабочем (исправном) состоянии, при неисправности световых элементов вывески необходимо включать подсветку информационных конструкций полностью до замены световых трубок или электроламп.

3. Требования к размещению информационных конструкций.

3.1. Информационные конструкции

3.1.1. Информационные конструкции размещаются (рис. 2.):

- на плоскости фасада здания, строения, сооружения параллельно его поверхности и (или) конструктивным элементам здания, строения, сооружения (в том числе фризам) в месте фактического нахождения или осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, физического лица зарегистрированного как самозанятый, за исключением случаев размещения непосредственно у входа, въезда (справа или слева) или на входных дверях здания, строения, сооружения, помещения, где осуществляет деятельность организация или индивидуальный предприниматель (фасадные вывески);
- на входных дверях здания, строения, сооружения, помещения, въездных воротах с указанием фирменного наименования организации, места ее нахождения (адреса) и режима работы. Продавец (исполнитель) размещает указанную информацию на вывеске (табличке);
- на фасаде здания, строения, сооружения перпендикулярно поверхности фасада и на его конструктивных элементах на единой горизонтальной оси (консольные вывески или вывески на панель-кронштейне);
- в витринах зданий, строений, сооружений (витринные вывески);
- на крыше здания, строения, сооружения параллельно плоскости соответствующего фасада здания, строения, сооружения (крышные вывески);
- на сборно-разборных конструкциях, предназначенных для затенения фасадных элементов, защиты от атмосферных осадков (на маркизах);
- на отдельно стоящих конструкциях в виде стел (информационные стелы).

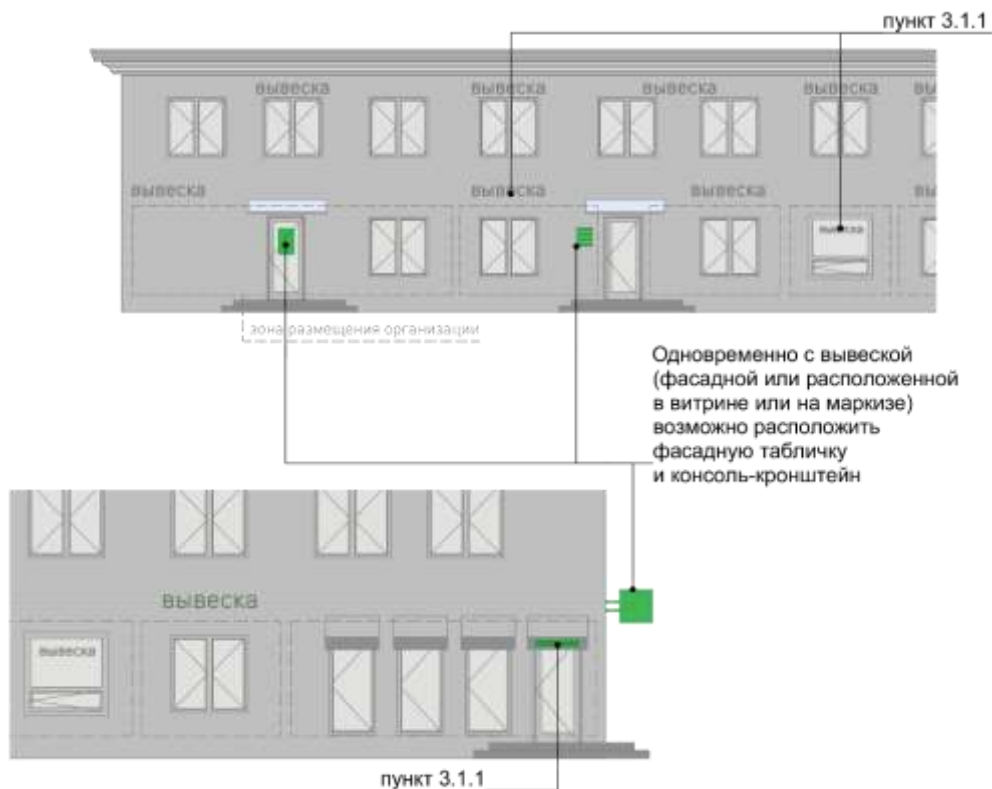


Рис. 2

3.1.2. На одном фасаде здания, строения, сооружения, в котором зарегистрирована, фактически находится или осуществляет деятельность организация, индивидуальный предприниматель, самозанятый допускается размещение не более одной информационной конструкции организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, зарегистрированного как самозанятый, и не более одной консольной вывески, и не более одной таблички.

3.1.3. Конструктивным решением фасадных вывесок, витринных вывесок, крышных вывесок является композиция из отдельных объемных букв, цифр, символов, декоративно-художественных элементов без использования подложки или светового короба.

3.1.4. Размещение фасадных вывесок, витринных вывесок, крышных вывесок с использованием подложки, в виде единого светового короба запрещено.

3.2. Требования к фасадным вывескам

3.2.1. Фасадные вывески размещаются (рис. 3):

- над верхней линией окон первого этажа торговых, административных и промышленных зданий, строений, сооружений, жилых домов с количеством этажей два и более, первые этажи которых заняты нежилыми помещениями, расположенными в габаритах здания, а также встроенно-пристроенных нежилых помещений, вынесенных за пределы габаритов здания;

- над верхней линией окон второго этажа торговых, административных и промышленных зданий, строений, сооружений с количеством этажей три и более;

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

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

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

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

- между верхней линией окон первого этажа и крышей (карнизом, фризом) на НТО.



Рис.3

3.2.2. При наличии на фасаде здания, строения, сооружения, а также на НТО фриза фасадные вывески размещаются исключительно на фризе (рис. 4).

3.2.3. В случае если один вход в здание, строение, сооружение является общим для двух и более организаций индивидуальных предпринимателей, физических лиц, зарегистрированных как самозанятые, размещение фасадных вывесок указанных организаций или индивидуальных предпринимателей над общим входом не допускается, за исключением размещения вывесок на фризе (рис. 4).

3.2.4. Размещаемые на одном фасаде здания, строения, сооружения фасадные вывески должны быть установлены в пределах границ помещений, занимаемых организацией или индивидуальным предпринимателем, на единой горизонтали с выравниванием по средней линии с учетом ранее размещенных вывесок (в случае их соответствия требованиям Стандарта), иметь однотипное цветовое, композиционно-графическое, конструктивное решение (рис. 4).

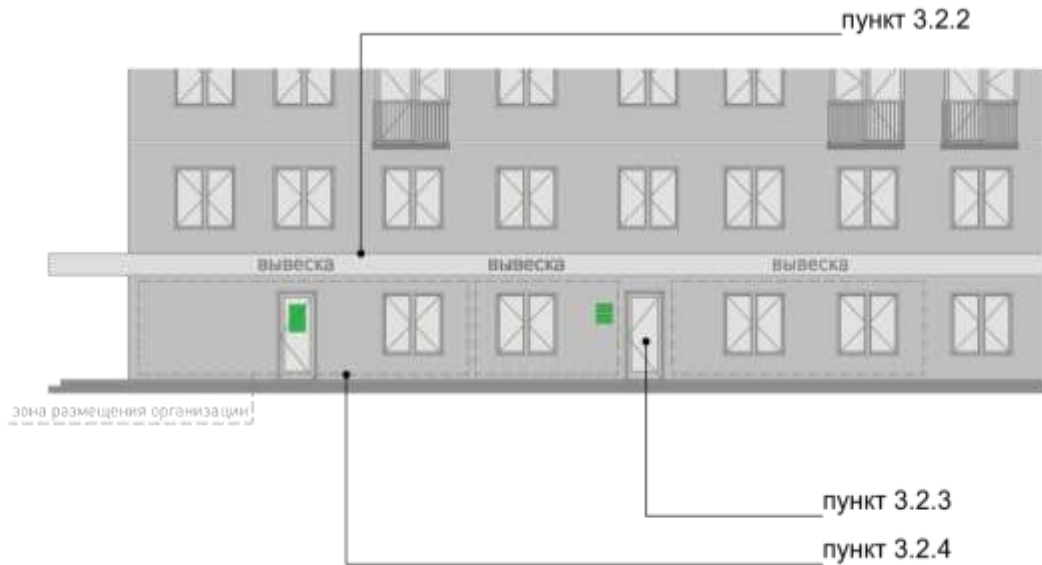


Рис.4

3.2.5. В случае если организация занимает площадь только на втором этаже, разрешается размещение вывески над окнами второго этажа. Вывеска должна быть выровнена по оси оконного проема и не превышать по высоте 500 мм.

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

3.2.7. Композиционно-графическим решением фасадной вывески является размещение композиции (букв, цифр, символов, декоративно-художественных элементов) не более чем в две строки по горизонтали.

3.2.8. Оформление шрифтовой композиции фасадной вывески должно осуществляться с использованием не более двух гарнитур шрифта, с соблюдением межбуквенного интервала и силуэта букв, характерного для каждой гарнитуры шрифта (за исключением случаев использования товарного знака, знака обслуживания).

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

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

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

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

3.2.13. Не допускается размещение вывесок на уровне жилых этажей.

3.2.14. Размещение фасадной вывески осуществляется с соблюдением следующих требований (рис. 5):

- общая высота текстовой части с учетом высоты выносных элементов шрифта должна составлять не более 450 мм для вывески, состоящей из одной строки, и не более 550 мм для вывески, состоящей из двух строк (но не превышать 70% высоты фриза при размещении на нем), при размещении названия (наименования) объекта на зданиях торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов), на спортивных и спортивно-зрелищных зданиях и сооружениях — не более 1000 мм, при размещении на НТО — не более 350 мм;

- максимальная высота объемных декоративно-художественных элементов, размещаемых в составе вывески, не может превышать по высоте 550 мм. В случае размещения такого логотипа на фризе логотип по высоте не может превышать 70% от высоты фриза;

- в случае размещения вывески и логотипа на фризе высота вывески и логотипа должна составлять не более 70% высоты фриза;

- высота торцевого профиля букв, цифр, символов в составе вывески не должна превышать 70 мм;



Нестационарные объекты:



Рис.5

- максимальное расстояние между плоскостью фасада здания, строения, сооружения и основанием букв, цифр, символов, декоративно-художественных элементов вывески составляет 30 мм;

- в случае размещения вывески путем крепления каждого элемента на единую монтажную раму все элементы рамы должны быть окрашены в цвет участка фасада здания, строения, сооружения, на котором осуществляется размещение;

- в случае если над входом, на фризе, над окном нет места для вывески, возможно устройство консольной вывески и (или) вывески на аппликационной пленке в окнах занимаемого помещения.

- размещение на зданиях торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов), на спортивных и спортивно-зрелищных зданиях и сооружениях — осуществляется в соответствии с паспортом фасада. При отсутствии паспорта фасада здания для данной категории зданий требуется разработка архитектурно-художественной концепции (графической схемы) размещения информационных и рекламных конструкций на фасаде здания и ее согласование с органом местного самоуправления для создания единого визуально привлекательного облика объекта и его гармоничного включения в окружающую среду.

3.2.15. Информационные материалы на аппликационной пленке в окнах занимаемого помещения должны быть выполнены из отдельных букв и элементов на светопрозрачной пленке и не должны превышать 30% заполнения оконного проема.

3.3. Требования к табличкам (рис. 6)

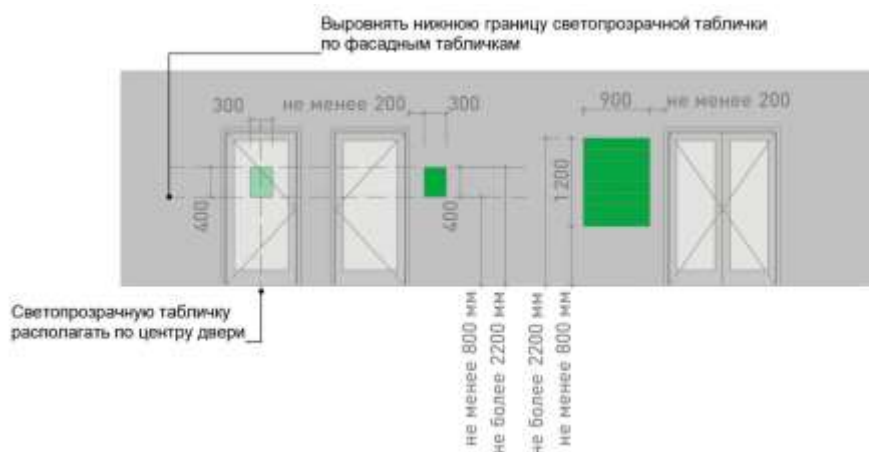


Рис.6

3.3.1. Допускаются следующие варианты размещения:

- в виде отдельной таблички;
- путем объединения табличек в информационный блок с ячейками (модулями) для размещения информации, обеспечивающий формирование единой композиции,

соразмерной входной группе (в случае необходимости размещения у общего входа в здание, строение, сооружение более трех табличек).

3.3.2. Размещение табличек осуществляется с соблюдением следующих требований:

- размеры отдельно размещаемой таблички (за исключением случаев размещения таблички на дверях входных групп, внутренней стороне остекления витрин, остекленных участках фасада методом нанесения трафаретной печати или аналогичными методами, на НТО) не должны превышать 400 мм по высоте, 300 мм по ширине; размеры информационного блока с ячейками не должны превышать 1200 мм по высоте, 900 мм по ширине;

- размеры табличек, размещаемых на дверях входных групп, внутренней стороне остекления витрин, остекленных участках фасада методом нанесения трафаретной печати или аналогичными методами, на НТО, не должны превышать

400 мм по высоте, 300 мм по ширине;

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

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

- в оформлении таблички не должно использоваться более трех цветов;

- в цветовом и композиционном решениях информационного блока должны использоваться элементы идентичные между собой по цвету, размерам, материалам изготовления, способам подсветки;

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

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

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

- число табличек, размещенных справа и слева от входа или въезда, не должно превышать трех на каждой из сторон, при этом таблички должны иметь одинаковые размеры, размещаться упорядоченно, с соблюдением горизонтальных и вертикальных осей; в случае если в здании, строении, сооружении, в котором фактически находятся или осуществляют деятельность более шести организаций, индивидуальных предпринимателей или физических лиц зарегистрированных как самозанятые, таблички размещаются на фасаде здания, строения, сооружения индивидуально, но при этом требуется разработка архитектурно-художественной концепции (графической схемы) размещения информационных и рекламных конструкций на фасаде здания для создания единого визуально привлекательного облика входной группы;

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

3.4. Требования к консольным вывескам.

3.4.1. Допускаются следующие варианты размещения консольных вывесок:

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

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

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

- на высоте не менее 2700 мм от отметки поверхности земли на одной горизонтальной оси с вывеской (рис. 7).

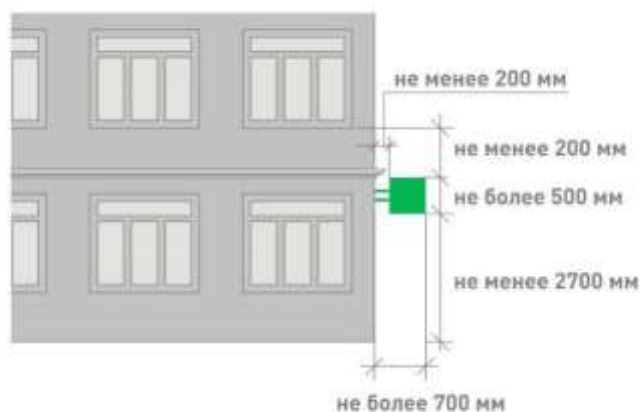


Рис.7

3.4.2. Размещение консольных вывесок осуществляется в пределах границ помещений, занимаемых организациями или индивидуальными предпринимателями, на одном из углов здания или на одной из сторон от входа в здание, строение, сооружение.

3.4.3. Размещение консольных вывесок допускается с соблюдением следующих требований:

- размеры вывески должны быть не более 500 мм по высоте и 500 мм по ширине;
- расстояние от вывески до плоскости фасада (выступающих элементов фасада) здания, строения, сооружения должно составлять не более 200 мм (рис. 8);

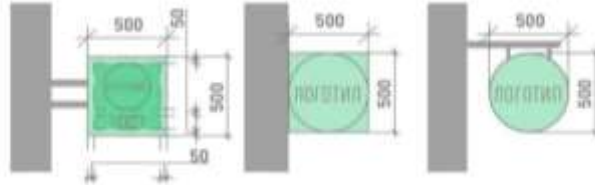


Рис.8

- расстояние между консольными вывесками должно составлять не менее 10 м.

3.4.4. Установка консольных вывесок способом, отраженным на рис. 9, а также установка более одной консольной вывески в вертикальном ряду друг над другом запрещена.

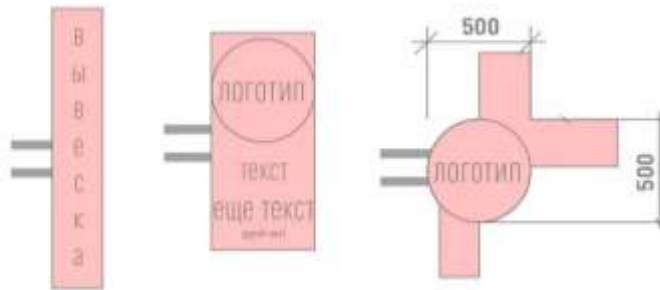


Рис.9

3.4.5. Блочные консольные вывески для размещения информационных материалов нескольких организаций выполняются в едином стиле, шириной 600 мм, высотой 800 мм (рис. 10).

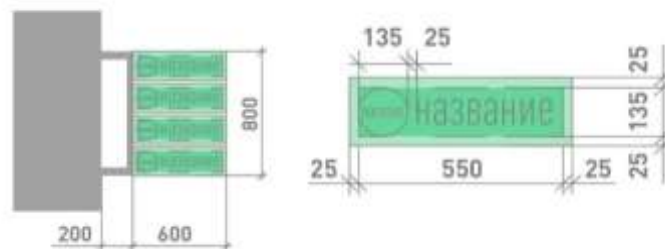


Рис.10

3.5. Требования к витринным вывескам.

3.5.1. Витринные вывески допускается размещать с внутренней (интерьерной) и с внешней (фасадной) стороны остекления витрины. Витринными вывески называются в случае их размещения с внутренней (интерьерной) стороны остекления витрины на расстоянии до 1 м от остекления. Размещение витринных вывесок выше первого этажа не допускается.

3.5.2. Витринные вывески размещаются в соответствии со следующими требованиями:

- высота текста вывески не должна превышать 150 мм, высота декоративной части (логотипа) - не более 300 мм, при этом габариты всей конструкции не могут превышать по высоте или ширине 50% габаритов стекла, на котором размещена вывеска (рис. 11);

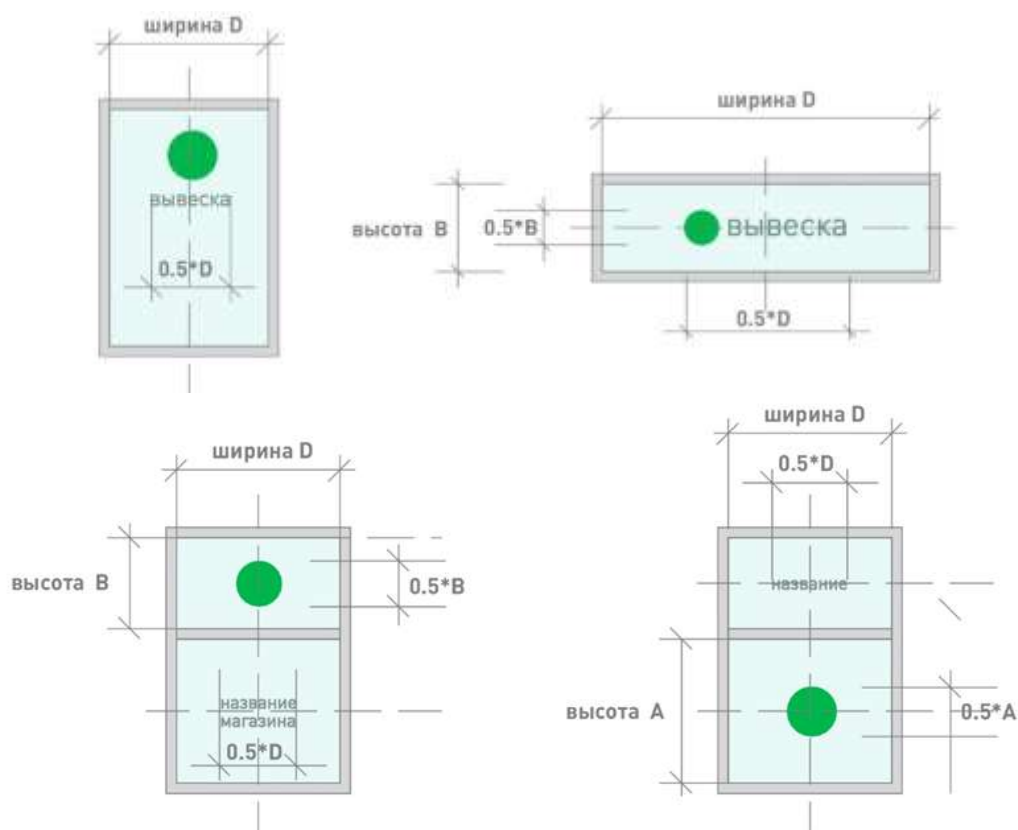


Рис. 11

3.6. Требования к крышным вывескам.

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

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

3.6.3. Размещение крышных вывесок над кровлями многоквартирных многоэтажных жилых домов и зданий торговых центров, торгово-развлекательных центров (комплексов) общей площадью свыше 5 тыс. кв. м, на спортивных и спортивно-зрелищных зданиях и сооружениях с числом мест для зрителей более 500 разрешается при условии согласования Консультативным-экспертным советом по рассмотрению архитектурно-градостроительного облика населенных пунктов, зданий, сооружений Ленинградской области, образованным постановлением Губернатора Ленинградской области от 31 мая 2021 года № 40-пг.

3.6.4. На одном здании может быть размещена только одна крышная вывеска.

3.6.5. На зданиях, строениях, сооружениях, являющихся объектами культурного наследия федерального, регионального, местного значения, выявленными объектами культурного наследия размещение крышных вывесок запрещено.

3.6.6. Крышные вывески должны соответствовать следующим требованиям:

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

- 0,8 м для 1–2 — этажных объектов;
- 1,2 м для 1–2 — этажных объектов высотой более 8 м;
- 1,2 м для 3–5 — этажных объектов
- 1,8 м для 6–9 — этажных объектов;
- 2,2 м для 10–15 — этажных объектов;
- 3,0 м для объектов, имеющих 16 и более этажей.

3.6.7. Элементы крепления крышной вывески не должны выступать за границы информационного поля.

3.6.8. Длина крышной вывески должна составлять не более 50% ортогональной проекции фасада здания, строения, сооружения, по отношению к которому она размещена, однако при выступании частей фасада здания относительно друг друга по бокам более чем на 3 м ширина вывески может составлять до 70% от наиболее узкой части фасада (рис. 12).

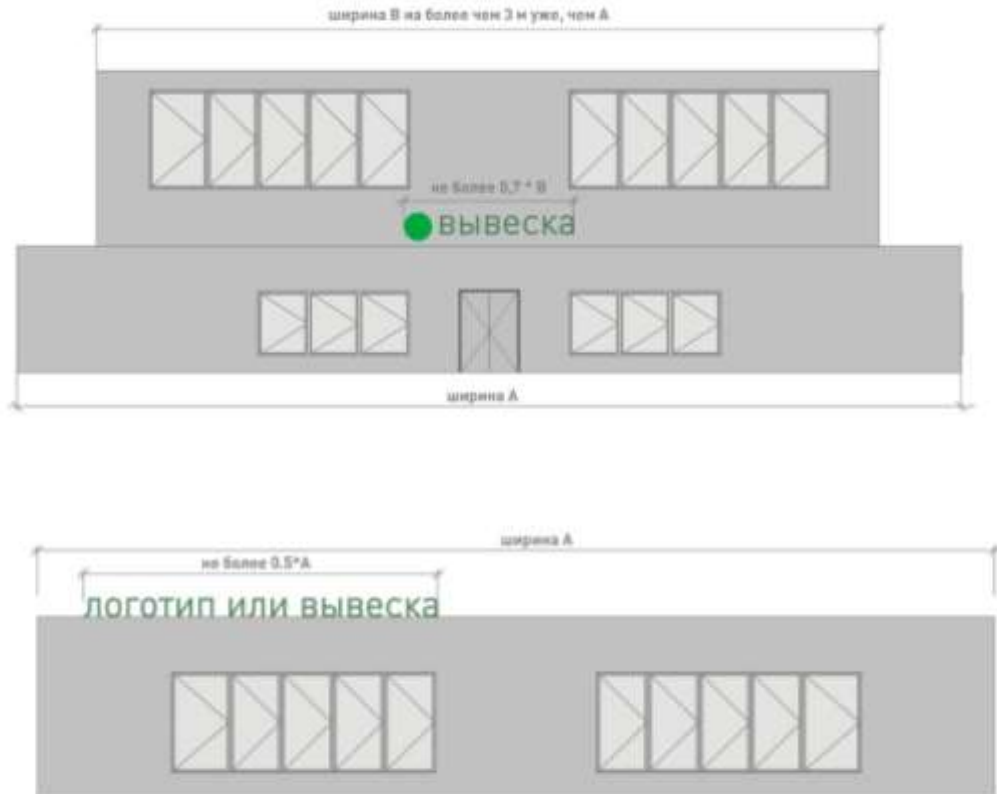


Рис.12

3.6.9. При размещении крышных вывесок не должны использоваться технологии смены изображения, а также технологии организации медиафасадов, динамические способы передачи информации.

3.6.10. Расстояние от конструкции, размещаемой на крыше, парапете встроенно-пристроенного помещения, до окон должно составлять не менее 6 м (рис. 13).



Рис.13

3.6.11. Не допускается размещать вывеску на коньке кровли крыши.

3.6.12. Толщина элементов должна составлять от 7 до 20% высоты текста вывески.

3.7. Требования к вывескам на маркизах.

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

- высота вывески должна быть не более 150 мм, за исключением случаев изображения товарного знака, знака обслуживания, размещаемого на маркизах сезонных кафе;
- высота изображения товарного знака, знака обслуживания, логотипа, размещаемого на маркизах сезонного кафе, должна быть не более 300 мм;
- текстовая часть и декоративно-художественные элементы вывески должны быть размещены на единой горизонтальной оси.

3.8. Требования к объемно-пространственным информационным конструкциям.

3.8.1. Объемно-пространственные информационные конструкции не должны размещаться на зданиях, строениях, сооружениях.

3.8.2. Размещение воздушных шаров, аэростатов и иных летательных аппаратов, используемых в качестве рекламных конструкций, регулируется нормами Воздушного кодекса Российской Федерации. Воздушные шары, аэростаты и иные летательные аппараты, используемые в качестве рекламных конструкций, не должны размещаться в границах улично-дорожной сети, охранных зон воздушно-кабельных линий электропередач и связи.

2. Стандарт оформления элементов фасадов зданий.

1. При капитальном или текущем ремонте объектов (за исключением индивидуальных жилых домов, садовых и дачных домов, жилых домов блокированной застройки дуплексов, таунхаусов) необходима подготовка паспорта фасадов объекта (далее - Паспорт фасадов) по типовой форме (см п. 5).

Паспорт фасадов утверждается нормативным правовым актом администрации поселения (района).

Разработка такого документа производится:

- при создании, изменении или ликвидации крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров, декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проемов;

- замене облицовочного материала;

- покраске фасада (его частей);

- изменении материала кровли, элементов безопасности крыши, элементов организованного наружного водостока;

- установке кондиционеров;

- размещении НТО, в том числе совмещенных с остановкой общественного транспорта;

- при размещении информационных конструкций на отдельно стоящем объекте, на встроенном помещении торгового, общественно-делового (офисного), назначений, объекте производственного, складского назначения (указатель, вывеска, информационный стенд, табличка).

2. Перечень объектов, для которых замена оконных, дверных проемов, установка кондиционера не требует подготовки Паспорта фасадов, устанавливается нормативным правовым актом администрации.

3. К объектам, на которые необходимо утверждение Паспорта фасадов при их размещении, капитальном или текущем ремонте относятся:

- здания,

- строения,

- сооружения,

- НТО, в том числе совмещенные с остановкой общественного транспорта.

4. При подготовке паспорта фасада объекта необходимо учитывать правила, перечисленные ниже.

4.1. Стены.

4.1.1. Запрещается осуществлять покраску, облицовку фрагментов фасада объекта, не соответствующую по цвету и типу облицовке существующего фасада.

4.1.2. Запрещается демонтировать, перекрывать, менять цвет архитектурных элементов фасада объекта (балясин, балюстрады, фриза, карниза, барельефа, фронтона, колоннады, кронштейна, эркера, наличников и т. п.).

4.1.3. Запрещается применять для облицовки стен виниловый сайдинг, профнастил, фасадные панели «под натуральный камень».

4.1.4. Покраску стен зданий, строений, сооружений (за исключением окраски фасадов выявленных объектов культурного наследия, объектов культурного наследия федерального, регионального, местного значений) следует осуществлять в соответствии с рекомендуемыми колористическими решениями (рис. 1)



Рис. 1. Рекомендуемые колористические решения фасадов объекта, используемых отделочных материалов

4.1.5. Запрещено использование разных архитектурных приемов ограждения входной группы, ограждения балкона, козырька при размещении на фасаде одного здания.

4.2. Козырьки.

4.2.1. Козырьки над входом выполняются с использованием лаконичных решений. Запрещено использование кованых элементов на панельных строениях и домах хрущевской постройки.

4.2.2. В случае устройства козырька на фасаде здания, где уже установлены иные козырьки, необходимо выполнить его идентичным существующим, за исключением случаев оформления главного входа, а также в случае устройства ранее установленных козырьков не в соответствии с п. 4.2.1.

4.3. Ограждения входных групп.

4.3.1. Ограждения входных групп выполняются с использованием лаконичных решений. Запрещена установка кованых ограждений входной группы, балкона и козырька на панельных строениях и домах хрущевской постройки. Устройство глухих ограждений не допускается.

4.3.2. Ограждение входной группы необходимо выполнять из нержавеющей стали либо металла. Цвет выбирается в соответствии с рекомендуемыми колористическими решениями (рис. 2).



Рис. 2. Рекомендуемые колористические решения металлических элементов фасадов объекта (кровли, водостоков, ограждений, дверей)

4.3.3. В случае устройства ограждения входной группы на фасаде здания, где уже выполнено устройство иных ограждений входных групп, необходимо выполнить его идентичным существующим, за исключением случаев оформления главного входа, а также в случае устройства ранее установленных ограждений не в соответствии с п.п. 4.3.1., 4.3.2.

4.4. Цоколь, ступени.

4.4.1. Облицовку цоколя и входных ступеней с пандусом необходимо выполнять из одного материала или в близкой цветовой гамме. Рекомендуются монохромные цвета отделки, сочетающиеся с общим колористическим решением здания.

4.4.2. Облицовка поверхностей ступеней и пандусов должна быть изготовлена из материала с шероховатой текстурой поверхности, не допускающей скольжения.

4.4.3. Запрещается использовать тротуарную плитку для облицовки цоколя, ступеней и пандуса.

4.4.4. В зимний период необходимо организовывать дополнительные меры для обеспечения безопасности граждан: обработку плитки специальной противоскользящей пропиткой, установку закрепленных

резиновых ковриков шириной не менее 0,8 м, антискользящих угловых накладок на ступени. В качестве поверхности пандуса допускается использовать рифленую поверхность или металлические решетки.

4.5. Балконы и лоджии.

4.5.1. Остекление балконов и лоджий необходимо выполнять в идентичной стилистике с ранее установленным остеклением других балконов и лоджий на фасаде объекта, а также с остеклением, предусмотренным проектом объекта.

4.5.2. Запрещается установка металлических профилированных листов, виниловых элементов (сайдинг) на ограждениях балконов, лоджий.

4.6. Двери.

4.6.1. Запрещается установка глухих металлических дверных полотен на фасадах зданий, за исключением многоквартирных домов, выходящих на лицевой фасад улиц, визуально связанных с открытыми городскими пространствами.

4.6.2. Двери для входных групп в помещениях коммерческого назначения должны быть светопрозрачными, в алюминиевом профиле с остеклением от 60 % до 90 % плоскости двери.

4.6.3. Двери одного фасада должны иметь единообразный вид и быть одного типа, а также сочетаться по стилю и цвету оконных переплетов с окнами и фасадом здания.

4.7. Окна.

4.7.1. Оконные рамы и переплеты в рамках единого здания должны быть выполнены в одном цвете.

4.7.2. Для объектов культурного наследия федерального, регионального, местного значений, выявленных объектов культурного наследия запрещается изменение габаритов проемов и исторического рисунка оконных переплетов.

4.7.3. При отсутствии исторических сведений об объекте, выбирая цвет оконных переплетов, необходимо придерживаться следующей цветовой гаммы в соответствии с каталогом цветов RAL: 9010, 7047, 8017, 9006, 9018, 1035.

4.7.4. Запрещается размещение наружных защитных экранов (рольставней) и жалюзи на фасадах объектов культурного наследия федерального, регионального, местного значения, выявленных объектов культурного наследия. Их установка допускается на входах первого этажа нежилых помещений дворового фасада.

4.7.5. Цветовое решение наружных защитных экранов (рольставней) и жалюзи должно соответствовать цветовой гамме фасада здания и общему архитектурно-художественному облику фасада.

4.7.6. При установке наружных защитных экранов (рольставней) и жалюзи необходимо использовать системы со скрытыми коробами, не выходящими за пределы фасадной плоскости, или устанавливать их в интерьере за окном.

4.8. Кровля.

4.8.1. Для устройства кровли общественных деловых, коммерческих, торговых объектов использование мягкой кровли запрещено.

4.8.2. Для устройства кровли общественных деловых, коммерческих, торговых объектов необходимо использовать фальц, клинкфальц, металлочерепицу имитирующую фальц.

4.8.3. Цвет кровли зданий, строений, сооружений за исключением цвета кровли выявленных объектов культурного наследия, объектов культурного наследия федерального, регионального, местного значений осуществляться в соответствии с рекомендуемыми колористическими решениями (рис. 2).

4.8.4. На объектах культурного наследия федерального, регионального, местного значения, а также выявленных объектах культурного наследия устройство кровли по цвету и материалу осуществляется в соответствии с проектом здания.

4.9. Водосточные трубы.

4.9.1. Водосточные трубы не должны полностью перекрывать архитектурные элементы, нарушать целостность их восприятия.

4.9.2. Цвет водосточных труб и желобов должен совпадать с цветом фасада здания или кровли в соответствии с рекомендуемыми колористическими решениями (рис. 2).

4.10. Маркизы и навесы на окна.

4.10.1. Маркизы должны размещаться по оси оконных, дверных проемов и в их пределах с выступами не более 0,15 м с каждой стороны проема.

4.10.2. Высота нижней отметки маркизы должна быть не ниже 2,5 м от уровня тротуара.

4.10.3. Маркиза не должна перекрывать архитектурные элементы здания.

4.10.4. Маркиза не должна перекрывать окна или витрины более чем на 30%.

4.10.5. Допускается однотонное или двухцветное цветовое решение маркизы, не диссонирующее с цветовой концепцией фасада.

4.10.6. Запрещается использовать в качестве материала для маркиз металл, кортен-сталь, пластик.

4.11. Кондиционеры.

4.11.1. Наружный блок кондиционера должен быть установлен только в местах, предусмотренных для его размещения:

- закрытая решеткой ниша в стене;
- балкон (на высоте ниже ограждения);
- декоративные корзины;
- специально выделенные помещения;
- простенки межэтажного пояса под окном, закрытые экранами;
- оконный проем без выхода за плоскость фасада (с использованием декоративных экранов);

- допускается размещение на фасаде, не выходящем на центральные улицы города (список улиц утверждается дополнительным нормативным правовым актом администрации).

4.11.2. Наружные блоки кондиционеров на фасадах необходимо размещать с привязкой к единой системе осей по вертикали и горизонтали на фасаде.

4.11.3. В случае если используются корзины и декоративные экраны, их конструкции, цвет и рисунок перфорации должны быть едиными в рамках всего здания, строения, сооружения.

Экраны и корзины рекомендуется окрашивать в цвет фасада.

4.11.4. Запрещается размещать:

- наружный блок на поверхности стены на отметке ниже 2,5 м от поверхности земли;
- наружные блоки кондиционеров на фасадах объектов культурного наследия федерального, регионального, местного значения, а также на фасадах выявленных объектов культурного наследия;
- наружный блок на архитектурных деталях, декоративных элементах, муралах, мозаичных поверхностях и на других видах отделки, представляющих художественную и историческую ценность;
- наружный блок без маскирующего экрана;
- трубы для самотечного отвода конденсата на фасад выше отметки 1 м от уровня земли.

4.11.5. Сети кондиционера должны быть скрыты. Ввод сетей в здание должен быть организован в габаритах корзины или маскирующего экрана.

4.12. Дополнительное оборудование фасадов (спутниковые тарелки и антенны, видеокамеры и т. п.)

Дополнительное оборудование фасадов включает две основные группы наружных элементов: городское и техническое оборудование.

К городскому оборудованию относятся часы, почтовые ящики, банкоматы, таксофоны, держатели флагов (флагштоки, кронштейны). К техническому — видеокамеры, электрощитовые и газовые ящики (ШРП), элементы архитектурной подсветки, спутниковые тарелки, антенны.

4.12.1. Допускается установка антенн и кабелей на кровле зданий.

4.12.2. При размещении дополнительного оборудования не допускается нарушение целостности фасадов и их архитектурно-художественных элементов.

4.12.3. Запрещается установка спутниковых тарелок и антенн на куполах, башнях, лоджиях, балконах.

4.12.4. Запрещается установка видеокамер на архитектурных элементах (колоннах, карнизах, фронтонах, порталах, пилястрах), цоколе балконов.

4.12.5. Необходимо использовать скрытое подведение сетей при установке видеокамер и архитектурной подсветки фасада.

4.12.6. Кабель-канал, скрывающий провода, должен быть окрашен под цвет фасада.

4.12.7. Запрещается использовать гофрированные трубы для кабелей.

4.12.8. Допускается ортогональная прокладка сетей на фасаде.

4.13. Архитектурно-художественное оформление (мурал).

4.13.1. В случае нанесения мурала на торцевую стену объекта композиция мурала должна охватывать всю плоскость стены начиная от уровня цоколя либо с отступом в 1 м от уровня земли. Если мурал имеет фон, то он должен покрывать всю площадь стены начиная от уровня цоколя либо с отступом в 1 м от уровня земли (рис. 3).

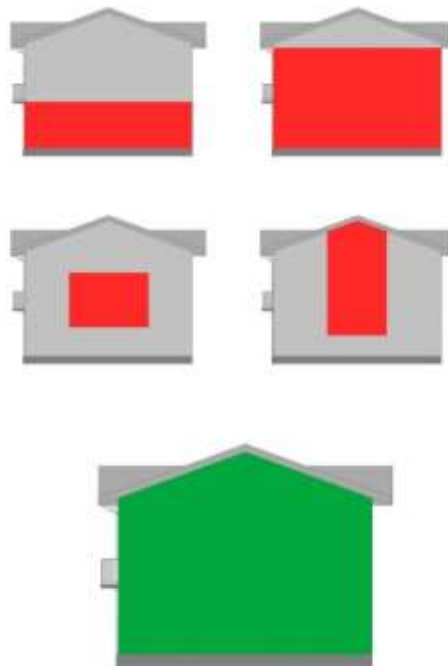


Рис.3

4.13.2. В случае архитектурно-художественного оформления сооружения (трансформаторной подстанции, остановки общественного транспорта и т. п.) мурал наносится на все фасады объекта от уровня

земли, за исключением случаев размещения мурала на стенах вновь построенных сооружений и стенах сооружений, на которых произведен ремонт.

4.13.3. Запрещено перекрывать муралом декоративные элементы фасада: карнизы, пилястры, молдинги, руст, кронштейны, наличники, розетки и т. п.

4.13.4. При создании архитектурно-художественного оформления фасада объекта (настенного панно, мурала) требуется согласование администрации поселения (района)

4.14. Архитектурная подсветка зданий.

4.14.1. Архитектурное освещение должно подчеркивать важные архитектурные элементы зданий. Объемные архитектурные элементы с многосторонним обзором должны освещаться с разных положений с выраженным основным направлением потока освещения, углом светового пучка, с учетом плоскости фасада (рис. 4).

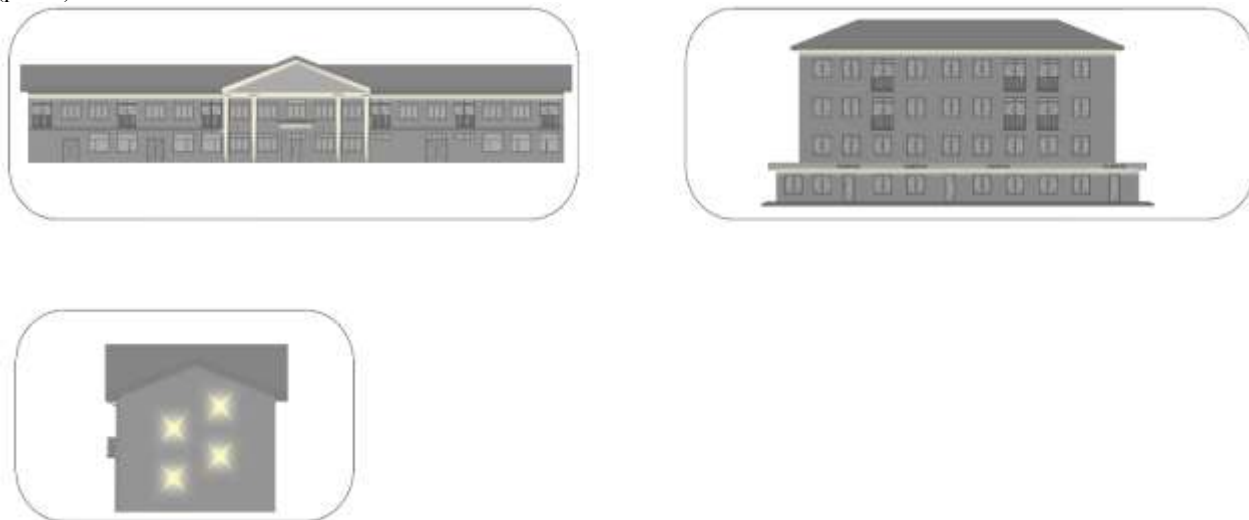


Рис. 4

4.14.2. Освещенность при полном охвате здания должна учитывать размеры простенков, глубину выступов, ниш, размещение архитектурных элементов.

4.14.3. Соотношение освещенной части к общей площади фасада не должно превышать 1:3 при ровных фасадах и 1:5 при разноцветных и рельефных фасадах.

5. Паспорт фасадов объекта.

5.1. Общие положения

5.1.1. Типовая форма паспорта фасадов объекта устанавливает требования к паспорту фасадов объекта на территории поселения при строительстве, реконструкции, капитальном или текущем ремонте объектов (за исключением индивидуальных жилых домов, садовых и дачных домов, жилых домов блокированной застройки (дуплексов, таунхаусов), в том числе:

- при создании, изменении или ликвидации крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров, декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проёмов;
- при замене облицовочного материала;
- при покраске фасада (его частей);
- при изменении материала кровли, элементов безопасности крыши, элементов организованного наружного водостока;
- при установке кондиционеров;
- при размещении нестационарных торговых объектов (далее - НТО), в том числе совмещенных с остановкой общественного транспорта;
- при размещении информационных конструкций на отдельно стоящем объекте, торгового, общественно-делового (офисного), назначений, объекте производственного, складского назначений (указатель, вывеска, информационный стенд, табличка).

После утверждения Паспорта фасадов, с согласованными местами расположения информационных конструкций, необходимо получение разрешения на размещение каждой информационной конструкции в соответствии с законодательством.

5.1.2. К объектам, на которые необходимо утверждение паспорта фасадов при их строительстве, размещении, реконструкции, капитальном или текущем ремонте относятся: здания; строения; сооружения; НТО, в том числе совмещенных с остановкой общественного транспорта;

5.2. Типовая форма паспорта фасадов объекта

5.2.1. Титульный лист паспорта фасадов объекта

Титульный лист паспорта фасадов объекта (далее – Паспорт фасадов) должен содержать сведения о заявителе, разработчике Паспорта фасадов, функциональное назначение и адрес объекта, год разработки Паспорта фасадов, подписи заявителя, подписи разработчика Паспорта фасадов.

5.2.2. Текстовая часть Паспорта фасадов

Состав текстовой части Паспорта фасадов:

5.2.2.1. Описание высотных характеристик объекта, включая этажность;

5.2.2.2. Описание стиливых характеристик объекта, включая год постройки объекта;

5.2.2.3. Описание параметров фасада или части фасада объектов (длина, площадь).

5.2.3. Графическая часть Паспорта фасадов

Состав графической части Паспорта фасадов:

5.2.3.1. Ситуационный план с изображением местоположения объекта, в отношении фасадов которого разрабатывается Паспорт фасадов. Ситуационный план выполняется в масштабе 1:500 (1:1000, 1:2000) с указанием ориентации по сторонам света. На ситуационном плане указывается нумерация фасадов объекта, в отношении которых разрабатывается Паспорт фасадов.

5.2.3.2. Изображение фасадов объекта или части фасадов объекта (развертка фасадов).

Развертка фасадов выполняется в виде чертежа в масштабе 1:50 (1:100) с указанием длины, членений и высотных характеристик (высотных отметок) объекта, с указанием колера и материала конструктивных элементов фасадов, архитектурных деталей, элементов декора фасадов, инженерного и технического оборудования в соответствии с Таблицей, а также с указанием места размещения информационных конструкций (указателей, вывесок, информационных стендов).

5.2.3.3. Изображение элемента фасада объекта (при наличии). Изображение создаваемого, изменяемого крыльца, навеса, козырька, карниза, балкона, лоджии веранды, террасы, эркера, декоративных элементов, дверных, витринных арочных и оконных проемов выполняется в виде чертежа в масштабе 1:10, 1:25 с указанием длины, ширины и высотных характеристик (высотных отметок) элемента, с указанием колера и материала.

5.2.3.4. Изображение фасадов объекта (развертка фасадов) с отображением сложившейся застройки.

Развертка фасадов объекта (развертка фасадов) с отображением сложившейся застройки выполняется в виде фотофиксации в цвете в дневное время суток и в ночное время суток.

5.3. Требования к оформлению Паспорта фасадов

5.3.1. На бумаге.

5.3.1.1. Формат – А4 (А3).

5.3.1.2. Шрифт - Times New Roman, размер № 14, межстрочный интервал 1.

5.3.1.3. Нумерация страниц с учетом титульного листа с соблюдением последовательности разделов, предусмотренных настоящим приложением.

5.3.2. В электронном виде.

5.3.2.1. Формат .pdf. одним файлом.

5.3.2.2. Формат .dwg. одним файлом.

Таблица

3. Стандарт оформления навигационных элементов в городской среде.

Номер фасада в соответствии с ситуационным планом	Описание архитектурных деталей и конструктивных элементов фасадов, элементов декора фасадов, инженерного и технического оборудования	Материал	Колер	Основные параметры	
				Длина, Высота, Площадь	Количество
2	3	4	5	6	
	Архитектурные детали и конструктивные элементы фасадов				
	Элементы декора лицевых фасадов				
	Инженерное и техническое оборудование				

1. Типовые домовые знаки и требования к их размещению.

1.1. Домовой знак (адресная табличка, адресный знак) – указатель, содержащий информацию об адресообразующих элементах объекта:

- наименование элемента улично-дорожной сети;

- номер здания, сооружения, в том числе строительство которых не завершено, земельного участка

1.2. К наименованиям элементов планировочной структуры относятся наименования улиц, проспектов, переулков, проездов, набережных, площадей, бульваров, тупиков, съездов, шоссе, аллей и иное.

1.3. Номером здания, сооружения, в том числе строительство которых не завершено, земельного участка считается номер, присвоенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Домовые знаки объектов должны подсвечиваться в темное время суток при наличии технической возможности. Домовые знаки должны содержаться правообладателями в чистоте и технически исправном состоянии.

1.5. Общими требованиями к размещению домовых знаков являются:

- унификация мест размещения, соблюдение единых правил размещения;

- видимость с учетом условий пешеходного и транспортного движения, дистанций восприятия, архитектуры зданий, освещенности, зеленых насаждений.

1.5.1. Размещение домовых знаков должно отвечать следующим требованиям:

- высота от поверхности земли – от 2,5 до 3,5 м (в районах проектируемой застройки – до 5 м);

- размещение на участке фасада, свободном от выступающих архитектурных деталей;

- привязка к вертикальной оси простенка, архитектурным членениям фасада;

- единая вертикальная отметка размещения знаков на соседних фасадах;

- отсутствие внешних заслоняющих объектов (деревьев, построек).

1.5.2. Домовые знаки должны быть размещены:

- на главном фасаде – с правой стороны фасада;
- на улицах с односторонним движением транспорта – на стороне фасада, ближней по направлению движения транспорта;

- у арки или главного входа – с правой стороны или над проемом;

- на дворовых фасадах – на стене со стороны внутриквартального проезда;

- при длине фасада более 100 м – на его противоположных сторонах;

- на оградах и корпусах промышленных предприятий – справа от главного входа или въезда;

- у перекрестка улиц – на угловом фасаде.

1.5.3. Не допускается:

- размещение рядом с домовым знаком выступающих вывесок, консолей, а также объектов, затрудняющих восприятие знака;

- размещение домовых знаков и указателей вблизи выступающих элементов фасада или на заглубленных участках фасада, на элементах декора, карнизах, воротах;

- произвольное перемещение домовых знаков с установленного места.

1.5.4. Размеры домового знака:

Домовой знак может быть единой конструкцией либо состоять из двух частей. Размеры домовых знаков для размещения на зданиях, сооружениях, в том числе строительстве которых не завершено, земельном участке:

- для магистральных улиц и дорог — 1300 мм × 310 мм;

- для улиц и дорог местного значения — 700 мм × 310 мм для текстовой части и 310 мм × 310 мм для номера дома.

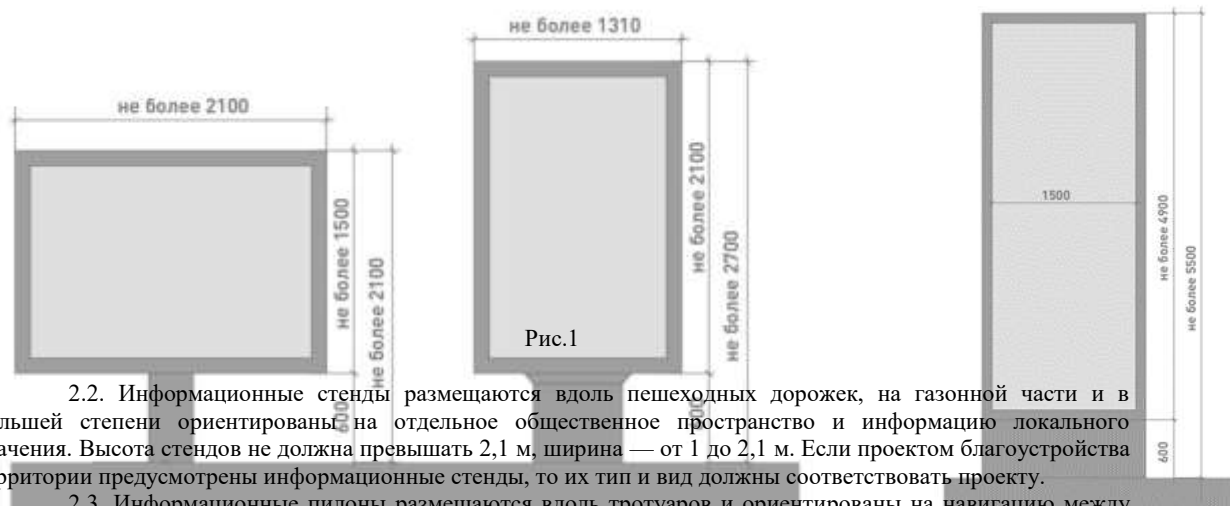
1.5.5. Дополнительно информация на домовом знаке может содержать наименование элемента планировочной структуры на английском языке с учетом требований к отображению расширенного кирилловского алфавита на расширенный латинский алфавит в соответствии с ГОСТ 7.79-2000 «Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом».

1.5.6. Домовые знаки должны иметь антивандальное исполнение.

1.5.7. Домовые знаки могут оснащаться внутренней подсветкой при наличии технической возможности.

2. Требования к отдельно стоящим информационным стелам, стендам, пилонам.

2.1. Информационные стелы, пилоны, стенды предназначены для размещения информации о мероприятиях, исторических справках, карт, объявлений (рис. 1).



2.2. Информационные стенды размещаются вдоль пешеходных дорожек, на газонной части и в большей степени ориентированы на отдельное общественное пространство и информацию локального значения. Высота стендов не должна превышать 2,1 м, ширина — от 1 до 2,1 м. Если проектом благоустройства территории предусмотрены информационные стенды, то их тип и вид должны соответствовать проекту.

2.3. Информационные пилоны размещаются вдоль тротуаров и ориентированы на навигацию между общественными пространствами или демонстрацию информации общегородского значения. Высота стендов не должна превышать 2,7 м, ширина — 1,31 м.

2.4 Информационные стелы размещаются вдоль главных транспортных магистралей и ориентированы на восприятия общегородской информации из салона движущегося транспортного средства. Высота стелы не должна превышать 5,5 м, ширина — 1,5 м.

3. Требования к навигационным указателям и стендам.

3.1. Навигационный указатель — информационный элемент городской среды, указывающий направление движения в сторону знаковых объектов, достопримечательностей, а также содержащий информацию об объектах и названия улиц. По высоте он не должен превышать 2,7 м, по ширине — 1,31 м. Устанавливается преимущественно на перекрестках, у остановок общественного транспорта (рис.2).

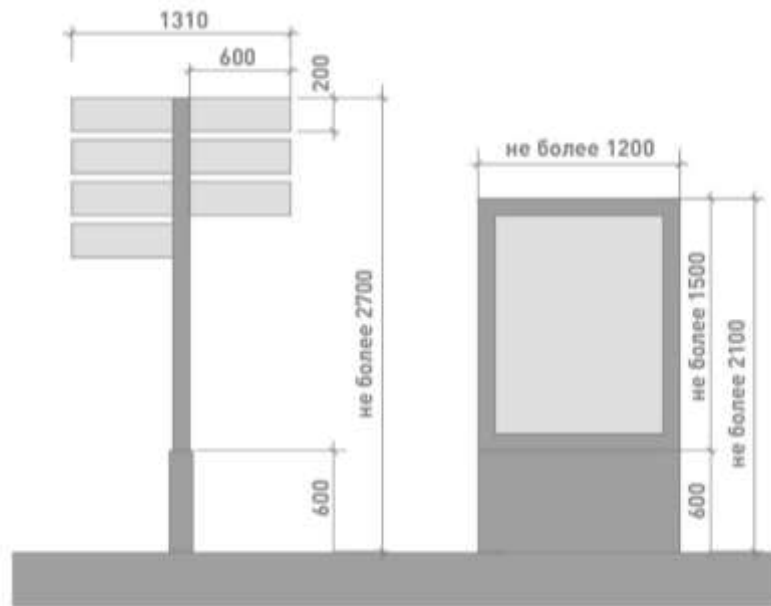


Рис.2

3.2. Навигационный стенд — информационный элемент городской среды, указывающий направление движения в сторону входных и санитарных зон общественного пространства, игровых/спортивных/рекреационных зон внутри общественного пространства. По высоте не должен превышать 2,1 м, по ширине — 1,2 м (рис. 2).

3.3. В случае размещения навигационных указателей вдоль проезжей части расстояние между краем проезжей части и ближайшим к ней краем знака должно быть не менее 1 м, а высота установки — от 2 до 4 м.

4. Стандарт оформления и размещения элементов городской среды, включающий требования и рекомендации к элементам благоустройства и их размещению.

1.1. Малые архитектурные формы (скамейки, урны, вазоны, велопарковки, качели, перголы и навесы, люки, приствольные решетки, элементы освещения и ограждения) в пределах одного элемента улично-дорожной сети размещаются в едином стиле.

1.1.1. На территории парков, скверов, спортивных и детских площадок малые архитектурные формы устанавливаются по типу и виду, указанному в проекте благоустройства указанных территорий.

1.1.2. При определении числа урн на территории парка хозяйствующему субъекту необходимо исходить из расчета одна урна на 800 площади парка.

1.1.3. При размещении урн на общественных территориях поселения расстояние между урнами должно быть не более 40 м. Расстояние от скамеек - не менее 1,5 м.

1.2. НТО должны размещаться с учетом:

- схемы размещения НТО;
- нормативов минимальной обеспеченности населения муниципальных образований Ленинградской области торговыми павильонами и киосками по продаже продовольственных товаров и сельскохозяйственной продукции, продукции общественного питания и печатной продукции, установленных нормативным актом Ленинградской области;

- обеспечения беспрепятственного развития улично-дорожной сети;
- обеспечения беспрепятственного движения транспорта и пешеходов;
- обеспечения соответствия деятельности НТО санитарным и экологическим требованиям, правилам продажи отдельных видов товаров, требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, в том числе

- требованиям пожарной безопасности, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

1.2.1. НТО должны размещаться с учетом необходимости обеспечения благоустройства и оборудования мест размещения НТО, в том числе должно быть обеспечено:

- благоустройство площадки для размещения НТО и прилегающей территории;
- возможность подключения НТО к сетям инженерно-технического обеспечения (при необходимости);
- удобный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов, заездные карманы;
- беспрепятственный проезд пожарного и медицинского транспорта, транспортных средств Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС) к существующим зданиям, строениям и сооружениям.

1.2.2. Размещение НТО должно обеспечивать свободное движение пешеходов и доступ потребителей к торговым объектам, в том числе:

- безбарьерная среда жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения,
- беспрепятственный подъезд спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях.

1.2.3. Внешний вид НТО должен соответствовать внешнему архитектурному облику сложившейся застройки муниципального образования и правилам благоустройства территории.

1.2.4. Планировка и конструктивное исполнение НТО должны обеспечивать требуемые условия приема, хранения и отпуска товаров в соответствии с ГОСТ Р 54608–2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования к объектам мелкорозничной торговли», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2011 года № 742–ст.

1.2.5. Территория, прилегающая к НТО, должна соответствовать действующим правилам и нормативам, в том числе правилам благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования, схеме размещения нестационарных торговых объектов поселения.

1.2.6. Не допускается размещение НТО:

- в местах, не включенных в схему размещения НТО;
- в арках зданий, на газонах (без устройства специального настила), площадках (детских, для отдыха, спортивных), транспортных стоянках;
- охранной зоне водопроводных, канализационных, электрических, кабельных сетей связи, трубопроводов, магистральных коллекторов и линий высоковольтных передач;
- при отсутствии согласования размещения НТО с собственниками соответствующих сетей;
- ближе 5 м от посадочных площадок пассажирского транспорта (за исключением заблокированных с остановочным павильоном), в пределах треугольников видимости;
- на пешеходной части тротуаров и дорожек;
- на расстоянии менее 25 м — от вентиляционных шахт и 15 м — от окон жилых помещений;
- перед витринами торговых организаций;
- на территории выделенных технических (охранных) зон;
- под железнодорожными путепроводами и автомобильными эстакадами, мостами;
- на расстоянии менее 25 м от мест сбора мусора и пищевых отходов, дворовых уборных, выгребных ям (за исключением НТО, в которых осуществляется торговля исключительно непродовольственными товарами);
- в границах одного земельного участка на расстоянии менее 15 м от расположенного на нем объекта торгового, делового, офисного, социального назначения, в том числе строительство которого не завершено;
- в случае если размещение НТО препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и т. д.);
- с нарушением санитарных, градостроительных, противопожарных норм и правил благоустройства территорий муниципального образования.

1.2.7. Рекомендуемые для территории города типы НТО

см. главу 4.

1.3. Мощения и иные покрытия, а также озеленение в пределах одного элемента улично-дорожной сети выполняются в едином стиле.

1.3.1. На территории парков, скверов, спортивных и детских площадок озеленение, мощения и иные покрытия устанавливаются по типу и виду, указанному в проекте благоустройства территорий.»



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

(пятьдесят восьмое заседание четвертого созыва)

19.04. 2024 г.

№ 238

Об утверждении положения «О приватизации муниципального имущества муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района

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

1. Утвердить положение «О приватизации муниципального имущества муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (прилагается).
2. Решение №99 от 21.02.2017 г. «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества МО Сабское сельское поселение» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее решение вступит в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин
УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 19.04.2024 г. № 238

ПОЛОЖЕНИЕ

о приватизации муниципального имущества муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами и устанавливает порядок организации и проведения приватизации муниципального имущества муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в собственность физических и (или) юридических лиц.

1.3. Приватизация муниципального имущества основывается на признании равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления.

1.4. Муниципальное имущество отчуждается в собственность физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество, либо акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ, созданных путем преобразования муниципальных унитарных предприятий).

1.5. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества, и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

1.6. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

- 1) земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;
- 2) природных ресурсов;
- 3) муниципального жилищного фонда;
- 4) государственного резерва;
- 5) муниципального имущества, находящегося за пределами территории Российской Федерации;
- 6) муниципального имущества в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- 7) безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения, а также безвозмездно в собственность общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности указанных организаций;
- 8) муниципального имущества в собственность некоммерческих организаций, созданных при преобразовании муниципальных унитарных предприятий, и муниципального имущества, передаваемого государственным корпорациям и иным некоммерческим организациям в качестве имущественного взноса муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;
- 9) муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениями имущества, закрепленного за ними в хозяйственном ведении или оперативном управлении;
- 10) муниципального имущества на основании судебного решения;

11) акций в предусмотренных федеральными законами случаях возникновения у Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований права требовать выкупа их акционерным обществом;

12) акций акционерного общества, а также ценных бумаг, конвертируемых в акции акционерного общества, в случае их выкупа в порядке, установленном статьями 84.2, 84.7 и 84.8 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

13) имущества, передаваемого в собственность управляющей компании в качестве имущественного взноса муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в порядке, установленном Федеральным законом «О территориях опережающего развития в Российской Федерации»;

14) ценных бумаг на проводимых в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 325-ФЗ «Об организованных торгах» организованных торгах и на основании решений Правительства Российской Федерации;

15) имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения, постоянного (бессрочного) пользования, аренды федеральному государственному унитарному предприятию "Почта России", при его реорганизации на основании Федерального закона "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

16) судов, обращенных в собственность государства, а также имущества, образовавшегося в результате их утилизации;

17) вооружения, боеприпасов к нему, военной и специальной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, взрывчатых веществ, средств взрывания, порохов, всех видов ракетного топлива, а также специальных материалов и специального оборудования для их производства, специального снаряжения личного состава военизированных организаций, нормативно-технической продукции на их производство и эксплуатацию.

Отчуждение указанного в настоящем пункте муниципального имущества регулируется иными федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

1.7. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

1.8. К отношениям по отчуждению муниципального имущества, не урегулированным Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон № 178), применяются нормы гражданского законодательства.

1.9. Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

1.10. Если иное не определено Федеральным законом № 178, особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого государственного или муниципального недвижимого имущества устанавливаются федеральным законом.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ ПРИВАТИЗАЦИИ

2.1. В сфере приватизации муниципального имущества Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области обладает следующими полномочиями:

2.1.1. Утверждает прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на плановый период.

2.1.2. Утверждает отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

2.1.3. Издает нормативные правовые акты по вопросам приватизации.

2.2. В сфере приватизации муниципального имущества администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области издает постановления о приватизации муниципального имущества, включенного в план приватизации Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, с указанием способа приватизации, формы подачи предложений о цене, характеристик, позволяющих индивидуализировать отчуждаемое муниципальное имущество, начальной цены приватизации муниципального имущества и размера задатка.

2.3. Продажу муниципального имущества от имени муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области осуществляет администрация муниципального образования.

2.4. Администрация обладает следующими полномочиями в сфере приватизации муниципального имущества:

2.4.1. Разрабатывает и представляет на утверждение Совету депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на плановый период, в соответствии с порядком разработки прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, установленным Правительством Российской Федерации, а также выходит на Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области с предложением о внесении изменений и дополнений в прогнозный план (программу) приватизации.

2.4.2. Самостоятельно осуществляет функции продавца муниципального имущества, в том числе в части организации аукциона, конкурса, продажи путем публичного предложения и без объявления цены, приватизации иными способами, установленными законодательством; подписания Председателем Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области договоров и иных документов, подписываемых по результатам приватизации муниципального имущества.

2.4.3. Своим решением поручает юридическим лицам, указанным в Перечне юридических лиц для организации от имени собственника продажи приватизируемого государственного или муниципального имущества и (или) осуществления функций продавца такого имущества, утвержденном Распоряжением Правительства РФ от 25 октября 2010 № 1874-р организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в муниципальной собственности. В указанном решении Администрации определяются подлежащее приватизации муниципальное имущество, действия данных юридических лиц, размер и порядок выплаты им вознаграждения. При этом сумма вознаграждения указанных юридических лиц не входит в цену продажи муниципального имущества и подлежит выплате за счет уплачиваемых сверх цены продажи приватизируемого муниципального имущества средств победителя аукциона, либо средств лица, признанного единственным участником аукциона, в случае, установленном абзацем вторым пункта 3 статьи 18 Федерального закона № 178, либо средств победителя продажи посредством публичного предложения, либо средств победителя конкурса, либо средств покупателя, приобретающего имущество путем реализации преимущественного права покупки в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.4.4. Является администратором доходов, получаемых от приватизации муниципального имущества.

3. ПОКУПАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

3.1. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона № 178;

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций, (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на собственников объектов недвижимости, не являющихся самовольными постройками и расположенных на относящихся к муниципальной собственности земельных участках, при приобретении указанными собственниками этих земельных участков.

3.2. Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации муниципального имущества.

3.3. Акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью не могут являться покупателями своих акций, своих долей в уставных капиталах, приватизируемых в соответствии с настоящим Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

3.4. В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка является ничтожной.

4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

4.1. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества утверждается Советом депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на срок от одного года до трех лет.

В прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества указываются основные направления и задачи приватизации муниципального имущества на плановый период, оценка ожидаемых поступлений в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от приватизации муниципального имущества, характеристика муниципального имущества, подлежащего приватизации, и предполагаемые сроки его приватизации. Порядок планирования приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, определяется администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем

периоде, с указанием, какое имущество было включено в план приватизации в прошлом периоде, но не было приватизировано.

4.3. Разработка проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества осуществляется администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Проект прогнозного плана (программы) приватизации на следующий финансовый год должен быть внесен на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области не позднее 1 марта текущего года в соответствии с порядком разработки прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, установленным Правительством Российской Федерации.

4.4. Органы местного самоуправления, муниципальные унитарные предприятия, а также акционерные общества, акции которых находятся в муниципальной собственности, иные юридические лица и граждане вправе направлять в администрацию муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области свои предложения о приватизации муниципального имущества в очередном финансовом году в срок до 1 сентября текущего года.

4.5. Председатель Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ежегодно, **не позднее 1 марта**, года следующего за отчетным представляет в Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год, а также отчет подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год содержит перечень приватизированных в прошедшем году муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью и иного муниципального имущества, с указанием способа, срока и цены сделки приватизации, а также информацию в соответствии с формами отчетов об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

5.1. Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 178, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети "Интернет" информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

5.2. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и постановлением Председателя Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области о приватизации муниципального имущества.

5.3. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

- способ приватизации имущества;

- начальная цена имущества;

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

5.4. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества - мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальном сайте в сети "Интернет" прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества

Официальным сайтом в сети "Интернет" для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящем пункте, является официальный сайт Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт в сети "Интернет"). Информация о приватизации государственного и муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

5.5. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается также на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети "Интернет" не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

5.6. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, подлежащее опубликованию в официальном печатном издании, должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 178, следующие сведения:

- 1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о приватизации муниципального имущества, реквизиты указанного решения;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) способ приватизации такого имущества;
- 4) начальная цена продажи такого имущества;
- 5) форма подачи предложений о цене муниципального имущества;
- 6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- 7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;
- 9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;
- 10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;
- 11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;
- 12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;
- 13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);
- 14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;
- 15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;
- 16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое осуществляет функции продавца муниципального имущества и (или) которому решениями органа местного самоуправления поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого муниципального имущества;
- 17) сведения об установлении обременения такого имущества публичным сервитутом и (или) ограничениями, предусмотренными Федеральным законом № 178-ФЗ и (или) иными федеральными законами;
- 18) условия конкурса, формы и сроки их выполнения.

5.7. При продаже находящихся в муниципальной собственности акций акционерного общества или доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью также указываются следующие сведения:

- 1) полное наименование, адрес (место нахождения) акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью;
- 2) размер уставного капитала хозяйственного общества, общее количество, номинальная стоимость и категории выпущенных акций акционерного общества или размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащей муниципальному образованию Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;
- 3) перечень видов основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется акционерным обществом или обществом с ограниченной ответственностью;
- 4) условия конкурса при продаже акций акционерного общества или долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе;
- 5) сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов;
- 6) адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность хозяйственного общества в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 7) площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество хозяйственного общества;
- 8) численность работников хозяйственного общества;
- 9) площадь объектов недвижимого имущества хозяйственного общества и их перечень с указанием действующих и установленных при приватизации таких объектов обременений;
- 10) сведения о предыдущих торгах по продаже такого имущества за год, предшествующий дню его продажи, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины (отсутствие заявок, явка только одного покупателя, иная причина).

5.8. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее - претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

В местах подачи заявок и на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет» должны быть размещены общедоступная информация о торгах по продаже подлежащего приватизации муниципального имущества, образцы типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правила проведения торгов.

5.9. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

5.10. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению в порядке, установленном пунктом 5.9 настоящего Положения, относятся следующие сведения:

- 1) наименование продавца такого имущества;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) дата, время и место проведения торгов;
- 4) цена сделки приватизации;
- 5) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи;
- 6) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов, лица, признанного единственным участником аукциона, в случае, установленном в абзаце втором пункта 3 статьи 18 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

5.11. Документы, представляемые покупателями муниципального имущества:

- заявка.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

Юридические лица представляют следующие документы:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью (при наличии печати) юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- опись представленных документов.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Заявка и опись документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

5.12. Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается на претендента. В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

6. СПОСОБЫ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

6.1. Способы приватизации муниципального имущества муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

- 1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;
- 2) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;
- 3) продажа муниципального имущества на аукционе;
- 4) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;
- 5) продажа муниципального имущества на конкурсе;
- 6) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- 7) продажа муниципального имущества без объявления цены;

8) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

9) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

7.1. Продажа муниципального имущества способами, установленными статьями 18 — 20, 23, 24 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", осуществляется в электронной форме. Положения указанных статей в части проведения продажи муниципального имущества применяются с учетом особенностей, установленных статьей 32.1 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

7.2. Сведения о проведении продажи муниципального имущества в электронной форме должны содержаться в решении об условиях приватизации такого имущества.

7.3. Проведение продажи муниципального имущества в электронной форме (далее - продажа в электронной форме) осуществляется на электронной площадке оператором электронной площадки. Оператор электронной площадки, электронная площадка, порядок ее функционирования должны соответствовать единым требованиям к операторам электронных площадок, установленным в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и дополнительным требованиям к операторам электронных площадок и функционированию электронных площадок, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 8.2 пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178. В случае, если юридическое лицо, действующее по договору с собственником имущества, включено в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и соответствует дополнительным требованиям к операторам электронных площадок и функционированию электронных площадок, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 8.2 пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178, привлечение иного оператора электронной площадки не требуется.

7.4. При проведении продажи в электронной форме оператор электронной площадки обеспечивает:

- 1) свободный и бесплатный доступ к информации о проведении продажи в электронной форме;
- 2) возможность представления претендентами заявок и прилагаемых к ним документов в форме электронных документов;
- 3) хранение и обработку в электронной форме заявок и иных документов, представляемых претендентами, с использованием сертифицированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке средств защиты информации;
- 4) защиту информации (заявок и иных документов), представляемой претендентами, в том числе сохранность указанной информации, предупреждение ее уничтожения, несанкционированных изменения и копирования;
- 5) создание, обработку, хранение и представление в электронной форме информации и документов, в том числе об итогах продажи в электронной форме;
- 6) бесперебойное функционирование электронной площадки и доступ к ней пользователей, в том числе участников продажи в электронной форме, в течение всего срока проведения такой продажи.

7.4.1. Продавец и оператор электронной площадки обязаны обеспечивать конфиденциальность информации о претендентах и об участниках продажи, за исключением информации, размещаемой в порядке, установленном статьей 15 Федерального закона № 178.

7.5. Запрещается взимать с участников продажи в электронной форме не предусмотренную Федеральным законом № 178 дополнительную плату.

7.6. Размещение информационного сообщения о проведении продажи в электронной форме осуществляется в порядке, установленном статьей 15 Федерального закона № 178.

В информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, размещаемом на сайте в сети "Интернет", наряду со сведениями, предусмотренными статьей 15 Федерального закона № 178, указываются электронная площадка, на которой будет проводиться продажа в электронной форме, порядок регистрации на электронной площадке, правила проведения продажи в электронной форме, дата и время ее проведения.

7.7. Для участия в продаже в электронной форме претенденты должны зарегистрироваться на электронной площадке, указанной в информационном сообщении о проведении продажи в электронной форме, в порядке, установленном данным информационным сообщением.

Решение о признании претендентов участниками продажи в электронной форме или об отказе в допуске к участию в такой продаже принимается продавцом муниципального имущества.

7.8. Представление предложений о цене муниципального имущества осуществляется зарегистрированным участником продажи в электронной форме в течение одной процедуры проведения такой продажи.

7.9. С даты и со времени начала процедуры проведения продажи в электронной форме на электронной площадке, на которой проводится данная процедура, должны быть указаны:

1) наименование муниципального имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

2) начальная цена, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") - в случае проведения продажи на аукционе;

3) цена первоначального предложения, "шаг понижения", период, по истечении которого последовательно снижается цена предложения, минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество, величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом № 178 ("шаг аукциона"), - в случае продажи посредством публичного предложения;

4) последнее предложение о цене муниципального имущества и время его поступления в режиме реального времени.

7.10. В случае проведения продажи муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не указывается.

7.11. В течение одного часа с момента окончания процедуры проведения продажи в электронной форме на электронной площадке, на которой проводилась продажа в электронной форме, размещаются:

1) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

2) цена сделки приватизации;

3) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов.

7.12. Результаты процедуры проведения продажи в электронной форме оформляются протоколом.

7.13. Дополнительные требования к операторам электронных площадок и функционированию электронных площадок предусматривают в том числе порядок использования государственной информационной системы, которая осуществляет фиксацию действий, бездействия, совершаемых на электронной площадке при проведении продажи в электронной форме.

7.14. Порядок организации и проведения продажи в электронной форме установлен Постановлением Правительства РФ от 27 августа 2012 г. N 860 "Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме".

7.15. Продавец при продаже муниципального имущества заключает с победителем или лицом, признанным единственным участником аукциона, договор купли продажи в форме электронного документа.

7.16. Организация продажи на аукционе земельных участков, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передача указанных объектов в собственность покупателям осуществляются с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации в отношении указанных видов имущества.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРИВАТИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИМУЩЕСТВА

8.1. Особенности отчуждения арендуемого муниципального движимого и недвижимого имущества с использованием преимущественного права арендатора на приобретение такого имущества определяются 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» (далее — Федеральный закон 22 июля 2008 года № 159-ФЗ)

8.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком. При этом такое преимущественное право может быть предоставлено при условии, что:

1) арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закон 22 июля 2008 года № 159-ФЗ;

1.1) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закон 22 июля 2008 года № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закон 22 июля 2008 года № 159-ФЗ;

2) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закон 22 июля 2008 года № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или

частью 2.1 статьи 9 Федерального закон 22 июля 2008 года № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

3) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.3. В случае включения в план приватизации объектов, в отношении которых у субъектов малого или среднего предпринимательства имеется преимущественное право покупки в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ, в решении Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области об утверждении плана приватизации обязательно должно быть указано о наличии преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества. Указанные объекты могут быть включены в план приватизации не ранее чем через тридцать дней после направления в Координационный Совет по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области уведомления о включении объектов в план приватизации.

8.4. Субъект малого или среднего предпринимательства, соответствующий установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ требованиям, по своей инициативе вправе направить в администрацию муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области заявление в отношении недвижимого имущества, не включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

При получении такого заявления администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области обязана:

1) представить для рассмотрения на заседании Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области проект решения о включении объекта недвижимого имущества в план приватизации (в течение 1 месяца с момента получения заявления);

2) обеспечить заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в двухмесячный срок с даты получения заявления);

3) обеспечить принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке;

4) направить заявителю проект договора купли-продажи арендуемого имущества в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

В случае если заявитель не соответствует установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ или другими федеральными законами, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в тридцатидневный срок с даты получения этого заявления возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

8.5. После принятия Советом депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области решения об утверждении плана приватизации администрация принимает решение об утверждении условий приватизации в двухнедельный срок с даты принятия отчета об оценке.

8.6. Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения условий приватизации направляет покупателю копию условий приватизации, предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества, проекты договоров купли-продажи такого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера.

8.7. В случае согласия Покупателя - субъекта малого или среднего предпринимательства, на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение 30 (тридцати) дней со дня получения Покупателем предложения о его заключении и (или) проектов договора купли-продажи арендуемого имущества.

В любой день до истечения указанного срока Покупатель вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

Уступка субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается.

8.8. Покупатель утрачивает преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

1) с момента отказа от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества;

2) по истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с частью 4.1 статьи 4 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ;

3) с момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий Покупателем.

8.9. В тридцатидневный срок с момента утраты субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по указанным основаниям, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области принимает одно из следующих решений, которое оформляется постановлением Председателя Совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

1) о внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом № 178;

2) об отмене принятого решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

Субъект малого или среднего предпринимательства, утративший по основаниям, преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, в отношении которого уполномоченным органом принято предусмотренное решение об условиях приватизации муниципального имущества, вправе направить в администрацию муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области заявление при условии, что на день подачи этого заявления арендуемое имущество, в отношении которого таким субъектом ранее было утрачено преимущественное право на его приобретение, находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества.

8.10. В договоре купли-продажи арендуемого имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства, стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, установленных статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ.

8.11. Оплата арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях. Срок рассрочки оплаты такого имущества при реализации преимущественного права на его приобретение устанавливается муниципальным правовым актом, но не должен составлять менее пяти лет для недвижимого имущества и менее трех лет для движимого имущества.

Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки в установленных в соответствии с настоящей статьей пределах принадлежит субъекту малого или среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

8.12. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

8.13. В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты. Условия договора купли-продажи арендуемого имущества о неприменении данного правила ничтожны. Расходы на государственную регистрацию договора купли-продажи возлагаются на Покупателя.

Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена Покупателем досрочно на основании решения Покупателя.

8.14. В случае приобретения субъектом малого или среднего предпринимательства арендуемого имущества в рассрочку продавец обязан в течение тридцати дней со дня обращения субъекта малого или среднего предпринимательства заключить дополнительное соглашение к договору купли-продажи недвижимого имущества, заключенному до принятия в 2020 году органом государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) органом местного самоуправления в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" решения о введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории субъекта Российской Федерации и (или) муниципального образования. Такое дополнительное соглашение должно предусматривать отсрочку уплаты платежей, предусмотренных в 2020 году, на срок от шести до двенадцати месяцев (далее - отсрочка). Проценты, предусмотренные пунктом 8.12 настоящей статьи, на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется отсрочка, в период предоставления отсрочки не начисляются. Штрафы, неустойки или иные меры ответственности в связи с несоблюдением субъектом малого или среднего предпринимательства изначально установленных договором купли-продажи недвижимого имущества порядка и сроков внесения платы за приобретаемое в рассрочку арендуемое имущество, в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором, в период предоставления отсрочки не применяются. Установление дополнительных платежей, подлежащих уплате субъектом малого или среднего предпринимательства в связи с предоставлением отсрочки, в том числе за заключение дополнительного соглашения, указанного в настоящей части, не допускается.

8.15. В случае выбора арендатором порядка оплаты приобретаемого арендуемого имущества в рассрочку расчет платы в соответствии с договором купли-продажи арендуемого имущества производится по формуле:

$C = 3 + P \times 1/3C(p)$, где:

C - сумма, подлежащая уплате по договору,

3 - сумма задатка,

P - сумма, подлежащая уплате в рассрочку,

1/3С(р) - одна треть ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

8.16. Размер задатка по договору купли-продажи арендуемого имущества составляет 20 (двадцать) % от нормативной цены арендуемого имущества, т.е. рыночной стоимости, определенной независимым оценщиком.

До момента перехода права собственности на приватизируемое недвижимое имущество (момент регистрации Федеральной регистрационной службой по Ленинградской области права собственности за Покупателем) Покупатель обязан оплачивать арендную плату по заключенному действующему договору аренды недвижимого имущества. Покупатель обязан известить администрацию сельского поселения о регистрации права собственности на объект недвижимости путем предоставления копии свидетельства о государственной регистрации права собственности.

8.17. Контроль за своевременным поступлением арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества, а также за поступлением денежных средств, уплачиваемых во исполнение договора купли-продажи, возлагается на администрацию муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

8.18. Стоимость неотделимых улучшений недвижимого имущества, произведенных арендатором, засчитывается в счет оплаты приобретаемого арендуемого недвижимого имущества в случае, если указанные улучшения осуществлены с согласия Арендодателя. Проектно-сметная документация на производство этих неотделимых улучшений должна быть заверена Финансовым управлением администрации. Не засчитывается в счет оплаты приобретаемого недвижимого имущества стоимость неотделимых улучшений, произведенных арендатором, если данные расходы арендатора были зачтены частично или полностью в счет арендных платежей.

8.19. Перечень необходимых документов и требования к их оформлению:

Покупатель при заключении договора купли-продажи арендуемого имущества предоставляет в администрацию муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

- документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей;

- документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

К заявлению Покупатель прикладывает платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка по договору купли-продажи.

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

- нотариально заверенные копии учредительных документов;

- надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц, уполномоченных на подписание договора;

- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами арендатора);

- сведения о доле Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований в уставном капитале юридического лица;

- документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством РФ.

Индивидуальные предприниматели дополнительно представляют следующие документы:

- документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством РФ.

Покупатели — индивидуальные предприниматели и юридические лица вправе по собственному усмотрению приложить к заявлению следующие документы:

- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;

- нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия выписки из Единого государственного реестра (дата выписки должна быть не ранее 1 (одного) месяца до момента предъявления);

К заявлению покупатель прикладывает опись представленных документов, в двух экземплярах.

В случае если представленные документы содержат помарки, подчистки, исправления и т.п., последние должны быть заверены подписью должностного лица с проставлением печати юридического лица, их совершивших, либо указанные документы должны быть заменены на их копии, нотариально удостоверенные в установленном порядке.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Во всем, что не урегулировано настоящим положением, следует руководствоваться Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Федеральным законом 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».



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

Р Е Ш Е Н И Е

(пятьдесят восьмое заседание четвертого созыва)

от 19.04.2024 года

№ 239

Об утверждении Порядка выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» областным законом от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области» Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

Приложение
к решению Совета депутатов
МО Сабское сельское поселение
от 19.04.2024 года № 239

Порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Сабское сельское поселение

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Положения настоящего Порядка применяются в отношении инициативных проектов, выдвигаемых территориальными общественными самоуправлениями, старостами сельских населенных пунктов, общественными советами частей территории муниципального образования для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Ленинградской области.

1.3. Понятия, используемые в настоящем областном законе, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

1.4. Целью реализации инициативных проектов является активизация участия жителей муниципального образования в определении приоритетов расходов средств местного бюджета и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения и (или) иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления в муниципальном образовании.

2. Инициаторы проектов

- 2.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.
- 2.2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить (далее также – инициаторы проекта):

- органы территориального общественного самоуправления муниципального образования;
- староста сельского населенного пункта;
- общественный совет части территории муниципального образования.

3. Территориальные общественные самоуправления.

3.1. Деятельность территориальных общественных самоуправлений на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении, утвержденным решением совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 15 марта 2019 № 198 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

4. Полномочия, права, гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта

- 4.1. Староста сельского населенного пункта исполняет свои полномочия на безвозмездной основе.

4.2. В дополнение к полномочиям, предусмотренным частью 6 статьи 27¹ Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

- 1) содействует в реализации прав и законных интересов жителей сельского населенного пункта, в том числе посредством направления обращений, заявлений и других документов в органы местного самоуправления, органы государственной власти, руководителям предприятий, организаций, учреждений по вопросам, затрагивающим интересы жителей сельского населенного пункта;
- 2) организует участие жителей сельского населенного пункта в выполнении на добровольной основе социально значимых для поселения работ, если органом местного самоуправления принято решение о привлечении жителей к выполнению таких работ;
- 3) оказывает содействие органам местного самоуправления в организации и проведении культурных, спортивных и иных досуговых мероприятий для жителей сельского населенного пункта;
- 4) оказывает содействие органам местного самоуправления по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах сельского населенного пункта;
- 5) оказывает содействие органам местного самоуправления по вопросам поддержки граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка;
- 6) оказывает содействие органам местного самоуправления по вовлечению жителей сельского населенного пункта к участию в мероприятиях по реализации инициативных проектов;
- 7) взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, действующими в границах сельского населенного пункта, в целях осуществления инициативных проектов;
- 8) исполняет полномочия члена общественного совета в случае избрания его в состав общественного совета;
- 9) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом муниципального образования и (или) решением совета депутатов муниципального образования.

4.3. Органы местного самоуправления муниципального образования осуществляют контроль за соответствием деятельности старосты сельского населенного пункта законодательству Российской Федерации, законодательству Ленинградской области и муниципальным правовым актам посредством запроса информации о деятельности старосты.

4.4. Староста сельского населенного пункта ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании (конференции) перед жителями сельского населенного пункта в порядке, установленном решением совета депутатов от 15.04.2020 №39 «Об утверждении Положения о собраниях граждан в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

Работа старосты признается участниками собрания (конференции) удовлетворительной либо неудовлетворительной.

В случае признания работы старосты неудовлетворительной участники собрания (конференции) вправе инициировать сход граждан по вопросу досрочного прекращения полномочий деятельности старосты в порядке, установленном решением совета депутатов от 15.03.2019 г. №200 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» с изм. от 08.09.2023 г. №200 «О внесении изменения в решение совета депутатов Сабского сельского поселения от 15.03.2019 № 200 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения схода граждан в населенных пунктах, входящих в состав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

4.5. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению совета депутатов муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. Староста сельского населенного пункта имеет удостоверение, действующее в течение срока его полномочий. Удостоверение старосты подписывается главой муниципального образования.

Форма удостоверения, порядок выдачи, учета и замены удостоверения старосты сельского населенного пункта установлены согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Общественные советы

5.1. Границы части территории муниципального образования, на которой осуществляет деятельность общественный совет, установлены согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.2. Общественный совет избирается (переизбирается) на собрании (конференции) граждан части территории муниципального образования с численностью жителей не менее 50 человек в порядке, предусмотренном решением совета депутатов от 15.04.2020 №39 «Об утверждении Положения о собраниях граждан в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

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

муниципального образования.

5.4. Кандидатуры в состав общественного совета (из числа лиц, обладающих активным избирательным правом, проживающих на части территории муниципального образования либо имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на части территории муниципального образования) могут быть выдвинуты: населением части территории муниципального образования, на которой избирается общественный совет; по предложению органа территориального общественного самоуправления, действующего на соответствующей части территории муниципального образования; по предложению органа местного самоуправления; путем самовыдвижения.

5.5. По предложению совета депутатов муниципального образования в состав общественного совета может быть выдвинут староста сельского населенного пункта, на территории которого осуществляет деятельность общественный совет.

5.6. Членом общественного совета не может быть избрано лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5.7. Для ведения собрания (конференции) граждан избирается председатель и секретарь.

5.8. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

Решение принимается простым большинством голосов от присутствующих на собрании (конференции) граждан.

Решение собрания (конференции) граждан оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания (конференции) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.9. Общественный совет избирается на срок 5 лет.

5.10. Количество членов общественного совета должно составлять не менее трех человек и не более семи человек.

5.11. Общественный совет избирает из своего состава председателя открытым голосованием большинством голосов избранных членов общественного совета.

5.12. Председатель и (или) члены общественного совета исполняют свои полномочия на безвозмездной основе.

Администрацией муниципального образования может производиться возмещение затрат, связанных с исполнением председателем и (или) членами общественного совета своих полномочий, в порядке и размере, установленных муниципальным правовым актом муниципального образования.

5.13. Председатель имеет удостоверение, которое подписывается главой муниципального образования.

Форма удостоверения, порядок выдачи, учета и замены удостоверения председателя установлены согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5.14. Досрочное прекращение полномочий члена общественного совета осуществляется в порядке, предусмотренном решением совета депутатов муниципального образования, в случаях:

1) сложения полномочий члена общественного совета на основании личного заявления;

2) неисполнения два и более раза без уважительной причины полномочий члена общественного совета;

3) переезда на постоянное место жительства за пределы части территории муниципального образования, на которой осуществляется его деятельность;

4) вступления в законную силу обвинительного приговора суда

в отношении члена общественного совета;

5) смерти;

6) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

7) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

5.15. В случае если членом общественного совета является староста сельского населенного пункта, на территории которого осуществляет деятельность общественный совет, его полномочия как члена общественного совета, помимо оснований, предусмотренных частью 13 настоящей статьи, прекращаются досрочно при истечении срока полномочий старосты в случаях, предусмотренных абзацем вторым части 5 статьи 27¹ Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления».

5.16. В случае досрочного прекращения полномочий члена общественного совета избрание нового члена общественного совета осуществляется в порядке, предусмотренном решением совета депутатов муниципального образования, с учетом требований частей 5, 6 и 7 статьи 5 областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области».

5.17. Основания досрочного прекращения полномочий общественного совета, порядок его переизбрания определяются решением совета депутатов муниципального образования.

5.18. В случае призыва члена общественного совета на военную службу, направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, призыва на военную службу по мобилизации или заключения в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракта о прохождении военной службы (далее – военная служба) либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и при отсутствии оснований для прекращения полномочий члена общественного совета, предусмотренных пунктами 1 – 3, 8 части 13, частью 14 статьи 5 областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участием населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», деятельность члена общественного совета приостанавливается на период прохождения военной службы либо оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Деятельность члена общественного совета в период прохождения им военной службы либо оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, прекращается только в случае истечения срока полномочий деятельности общественного совета или досрочного прекращения полномочий общественного совета, а также в случаях, предусмотренных частью 14 статьи 5 областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участием населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области».

Если приостановление деятельности члена общественного совета в связи с отбытием его на военную службу либо на оказание добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, влечет за собой нарушение требований части 9 настоящей статьи, то в таком случае деятельность общественного совета приостанавливается до момента избрания временного члена общественного совета на период прохождения основным членом общественного совета военной службы либо оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.19. Общественный совет ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании (конференции) граждан, проводимом (проводимой) на части территории муниципального образования.

5.20. Деятельность общественных советов, их полномочия направлены на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части.

Направления деятельности общественного совета:

1) содействие Администрации в подготовке и проведении собраний (конференций) граждан части территории муниципального образования для выдвижения и отбора инициативных проектов, информировании граждан о проведении собраний (конференций), а также определения вида вклада граждан в реализацию инициативных проектов;

2) содействие в оформлении финансового, трудового, материально-технического участия граждан и юридических лиц в реализации инициативных проектов;

3) содействие в осуществлении фото- и (или) видеофиксации проведения собраний граждан части территории муниципального образования и заседаний общественных советов или заседаний общественных советов с участием населения части территории муниципального образования, осуществленной с соблюдением положений статьи 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации;

4) обеспечение подготовки документов для направления инициативных проектов в Администрацию муниципального образования для отбора в целях включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму);

5) информирование граждан о ходе реализации инициативных проектов, включенных в муниципальную программу, на всех стадиях;

6) участие в мониторинге качества выполняемых работ по реализации инициативных проектов, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);

7) участие в приемке работ и обеспечении сохранности результатов реализации инициативных проектов;

8) информирование Администрации о проблемных вопросах реализации инициативных проектов (нарушение сроков при выполнении работ, некачественное исполнение и др.);

9) привлечение жителей части территории к решению вопросов местного значения, исходя из интересов населения;

10) взаимодействие с жителями части территории с целью выявления наиболее актуальных проблем в сфере благоустройства и иных вопросов местного значения.

5.21. Председатель общественного совета:

1) участвует в заседаниях Совета депутатов при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы граждан, на части территории муниципального образования, где осуществляет свою деятельность общественный совет (далее – подведомственная территория);

2) по приглашению Администрации участвует в приемке работ по реализации инициативных предложений, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);

3) обращается с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления муниципального образования, к руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, проживающих на подведомственной территории.

6. Порядок выдвижения инициативных проектов

6.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

6.2. Инициативный проект составляется по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку и должен содержать следующие сведения:

1) наименование инициативного проекта;

2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального

образования или его части;

- 3) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 4) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 5) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 7) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии

заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

8) указание на объем средств местного бюджета на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

9) указание на объем средств областного бюджета на реализацию инициативного проекта;

10) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

11) согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициативной группы);

К инициативному проекту по решению инициаторов(а) проекта могут прилагаться графические и (или) табличные материалы, сметные расчеты, коммерческие предложения.

6.3. Инициативные проекты могут реализовываться на части территории муниципального образования в пределах:

1) границ территории населенного пункта муниципального образования, в котором осуществляется территориальное общественное самоуправление;

2) границ части территории муниципального образования, на которой осуществляет деятельность общественный совет;

3) сельский населенный пункт муниципального образования, в котором осуществляет деятельность староста.

7. Порядок обсуждения инициативных проектов

7.1. Инициативный проект до его внесения в администрацию муниципального образования подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

7.2. Собрание, конференция проводятся по инициативе жителей муниципального образования.

7.3. Инициатором проведения собраний, конференций от имени населения муниципального образования может выступать совет территориального общественного самоуправления, общественный совет части территории муниципального образования, староста сельского населенного пункта.

7.4. Администрация муниципального образования оказывает содействие инициаторам проведения собраний.

7.5. Поддержка инициативного проекта оформляется протоколом собрания выдвижения инициативного проекта, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании граждан.

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

8. Порядок внесения инициативных проектов

8.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в администрацию муниципального образования инициативного проекта с приложением следующих документов:

- 1) расчет и обоснование расходов на реализацию инициативного проекта (смета, коммерческие предложения, иные подтверждающие документы);
- 2) гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;
- 3) документ, подтверждающий факт поддержки инициативного проекта населением (протокол собрания или конференции граждан, с приложением списка участников собрания или конференции);

8.2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 (пяти) рабочих дней.

Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

8.3. Днем внесения инициативного проекта считается день его поступления в администрацию муниципального образования.

9. Порядок рассмотрения инициативных проектов

9.1. Инициативный проект, внесенный в администрацию муниципального образования, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 (тридцати) дней со дня его внесения.

9.2. Администрация осуществляет подготовку заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта (далее – заключение).

9.3. Администрация муниципального образования по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- 1) поддержать инициативный проект и направить инициативный проект для участия в отборе для включения в муниципальную программу (подпрограмму) в соответствии с Порядком включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму), утвержденным нормативным правовым актом администрации муниципального образования, с целью включения инициативного проекта в заявку муниципального образования на участие в региональном конкурсном отборе;
- 2) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);
- 3) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

9.4. Администрация муниципального образования принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

- 1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
- 2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Уставу муниципального образования и иным нормативным правовым актам муниципального образования;
- 3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;
- 4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
- 5) отсутствие средств областного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта;
- 6) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

9.5. Администрация муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 9.4 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9.6. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией муниципального образования в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения, указанного в пункте 9.3 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Порядок реализации инициативных проектов

10.1. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счет следующих источников:

- средства областного бюджета Ленинградской области;
- средства бюджета муниципального образования;
- инициативные платежи в объеме, предусмотренном инициативным проектом;
- добровольное имущественное и (или) трудовое участие в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлеченными силами в объеме, предусмотренном инициативным проектом.

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

10.3. Информация о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.4. Отчет администрации муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМА

и описание удостоверения старосты сельского населенного пункта
муниципального образования
Обложка удостоверения

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	---------------

Внутренняя сторона удостоверения

_____ (наименование МО) УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Место для фотографии </div> _____ (личная подпись) М.П. Действительно до _____ 20__ года до _____ 20__ года до _____ 20__ года	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Староста _____ (наименование сельского населенного пункта) _____ Глава _____ (наименование МО) _____ подпись _____ _____ Ф.И.С
---	--

Удостоверение старосты сельского населенного пункта муниципального образования (далее удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись « _____ »

(наименование муниципального образования),
ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____».

Ниже слева место для фотографии размером 3 x 4 см.

Ниже слева надпись «Место печати».

Справа от места для фотографии надпись « _____ ».

(личная подпись)

В нижней части по центру надпись «Действительно до _____ 20__ года

Действительно до _____ 20__ года

Действительно до _____ 20__ года».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____».

Ниже надпись «Староста _____»

(наименование сельского населенного пункта)

Ниже надпись «Глава _____

(наименование муниципального образования)»

подпись

Ф.И.О.

Порядок выдачи, учета и замены удостоверения старосты сельского населенного пункта

Удостоверение старосты сельского населенного пункта муниципального образования (далее - удостоверение) подтверждает статус старосты сельского населенного пункта.

Староста пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты - сведения о продлении срока действия удостоверения.

Изготовление удостоверения обеспечивается Администрацией муниципального образования.

Удостоверение подписывается и выдается главой муниципального образования.

Удостоверение выдается в течение 30 календарных дней со дня назначения старосты.

Выдача удостоверения старосте производится под роспись в журнале учета выдачи удостоверений.

Староста обязан обеспечить сохранность удостоверения.

Замена удостоверения производится в случаях:

изменения фамилии, имени или отчества владельца;

установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

непригодности для пользования (порчи);

утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты на имя главы муниципального образования о выдаче нового удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

В случае непригодности для пользования (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения с тем же номером.

В случае утраты удостоверения, а также в связи с изменением фамилии, имени, отчества старосты, выдается удостоверение с другим номером.

При замене удостоверения в случае его непригодности для пользования (порчи), изменения фамилии, имени, отчества старосты, ранее выданное удостоверение сдается старостой в администрацию муниципального образования.

В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Администрация муниципального образования в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты.

По истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты удостоверение подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

Приложение № 2
к Порядку

ГРАНИЦЫ

частей территории муниципального образования, на которых осуществляет свою деятельность общественный совет

№ части территории	Наименование сельских населенных пунктов, в границах которых осуществляет свою деятельность общественный совет (описание границ)	Количество членов общественного совета
1.	дер. Лемовжа, дер. Коряча, дер. Хотнежа, дер. Старицы, дер. Твердять	3
2.	дер. Волна, дер. Вязок, дер. Извоз, дер. Устье	3
3.	дер. Мышкино, дер. Слепино, дер. Максимовка, дер. Язвище, дер. Редкино	3

Приложение № 3
к Порядку

ПРОТОКОЛ

Собрания (конференции) граждан об избрании общественного совета части территории муниципального образования

Дата проведения собрания: «__» _____ 20__ г.

Адрес проведения собрания: _____

Время начала собрания: ____ час. ____ мин.

Время окончания собрания: ____ час. ____ мин.

Количество присутствующих: _____

Кандидатуры:

1. _____ (ФИО)

Повестка собрания: _____

Ход собрания: _____

(описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения;

выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги голосования и принятые решения:

Председатель собрания

подпись

Ф.И.О.

Секретарь собрания

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 4
к Порядку

ФОРМА
и описание удостоверения председателя общественного совета
части территории
муниципального образования
Обложка удостоверения

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	---------------

Внутренняя сторона удостоверения

<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование МО)</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 8px;">Место для фотографии</p> </div> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(личная подпись)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">М.П.</p> <p style="margin-top: 20px;">Действительно до _____ 20__ года</p> <p style="margin-left: 100px;">до _____ 20__ года</p> <p style="margin-left: 100px;">до _____ 20__ года</p>	<p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Председатель общественного совета _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование части территории муниципального образования)</p> <p>_____</p> <p>Глава _____</p> <p style="text-align: center;">(наименование МО)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____</p> <p style="text-align: center;">подпись</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">_____</p> <p style="text-align: right;">Ф.И.О</p>
--	---

Удостоверение председателя общественного совета части территории муниципального образования (далее удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись « _____ »

(наименование муниципального образования),
ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____».

Ниже слева место для фотографии размером 3 x 4 см.

Ниже слева надпись «Место печати».

Справа от места для фотографии надпись « _____ ».

(личная подпись)

В нижней части по центру надпись «Действительно до _____ 20__ года
Действительно до _____ 20__ года

Действительно до _____ 20__ года».

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____».

Ниже надпись «Председатель общественного совета _____»
 части территории муниципального образования)

Ниже надпись «Глава _____
 (наименование муниципального образования)»

подпись

Ф.И.О.

Порядок выдачи, учета и замены удостоверения председателя общественного совета
 части территории
 муниципального образования

Удостоверение председателя общественного совета части территории муниципального образования (далее - удостоверение) подтверждает статус председателя общественного совета.

Председатель общественного совета пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий председателя общественного совета - сведения о продлении срока действия удостоверения.

Изготовление удостоверения обеспечивается Администрацией муниципального образования.

Удостоверение подписывается и выдается главой муниципального образования.

Удостоверение выдается в течение 30 календарных дней со дня избрания председателя общественного совета.

Выдача удостоверения председателю общественного совета производится под роспись в журнале учета выдачи удостоверений.

Председатель обязан обеспечить сохранность удостоверения.

Замена удостоверения производится в случаях:

изменения фамилии, имени или отчества владельца;

установления неточностей или ошибочности произведенных в удостоверении записей;

непригодности для пользования (порчи);

утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления председателя общественного совета на имя главы муниципального образования о выдаче нового удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

В случае непригодности для пользования (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения с тем же номером.

В случае утраты удостоверения, а также в связи с изменением фамилии, имени, отчества председателя общественного совета, выдается удостоверение с другим номером.

При замене удостоверения в случае его непригодности для пользования (порчи), изменения фамилии, имени, отчества председателя общественного совета, ранее выданное удостоверение сдается в администрацию муниципального образования.

В случае утери удостоверения председателем общественного совета в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Администрация муниципального образования в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления председателя общественного совета о замене удостоверения оформляет новое удостоверение.

По истечении срока полномочий или досрочном прекращении полномочий председателя общественного совета удостоверение подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

Приложение № 5
 к Порядку

Инициативный проект

№ п/п	Сведения	Сведения
1	Наименование инициативного проекта	
2	Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части	
3	Обоснование предложений по решению указанной проблемы	
4	Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта	
5	Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта	
6	Планируемые сроки реализации инициативного проекта	
7	Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта	
8	Указание на объем средств местного бюджета на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей	
9	Указание на объем средств областного бюджета на реализацию	

	инициативного проекта	
10	Указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект	
11	Согласие на обработку персональных данных инициатора проекта	
12	Информация об инициаторе проекта (Ф.И.О. старосты сельского населенного пункта, председателя совета территориального общественного самоуправления председателя общественного совета части территории муниципального образования, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))	

Приложение 6
к Порядку

Протокол

собрания (конференции) граждан о поддержке инициативного проекта для его реализации на территории муниципального образования

Дата проведения собрания (конференции): « ____ » _____ 20__ г.

Место проведения собрания (конференции): _____

Время начала собрания (конференции): ____ час. ____ мин

Время окончания собрания (конференции): ____ час ____ мин.

Повестка собрания (конференции): _____

Ход собрания (конференции): _____

(описывается ход проведения собрания с указанием рассматриваемых вопросов, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, решений, принятых по каждому вопросу, количестве проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания (конференции) граждан и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания (конференции) граждан и принятые решения
1	Количество граждан (чел), присутствующих на собрании (конференции) (подписные листы прилагаются)	
2	Наименования инициативного(ых) проекта(ов), которые обсуждались на собрании (конференции) граждан	
3	Наименование инициативного проекта, выбранного для внесения в администрацию муниципального образования	
4	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного инициативного проекта (руб.)	
5	Сумма вклада населения на реализацию выбранного инициативного проекта (руб.) (трудовое, финансовое, материально-техническое участие)	
6	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта (руб.) (трудовое, финансовое, материально-техническое участие)	
7	Инициаторы проекта (Ф.И.О., контактные данные)	

Председатель: _____
подпись (ФИО)

Секретарь: _____
подпись (ФИО)

Приложение 7
Порядку

Гарантийное письмо

Инициатор(ы) проекта _____

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица, Ф.И.О. его представителя и указание на документ, на основании которого действует представитель)

гарантирует обеспечение участия населения _____

_____ (территория поселения (или ее часть), на которой планируется реализация инициативного проекта)

в реализации инициативного проекта _____

_____ (наименование инициативного проекта)

в том числе в форме:

1) софинансирования инициативного проекта путем внесения инициативных платежей в размере _____ рублей;

2) добровольного имущественного участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в

виде _____

(указать вид пожертвования)

3) добровольного трудового участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей в виде _____

(указать вид пожертвования)

Инициатор(ы) проекта
(представитель инициатора)

(подпись)

(расшифровка подписи)



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

(пятьдесят восьмое заседание четвертого созыва)

от 19.04.2024 года

№ 240

Об установлении границ территории осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 10 и 17 Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, Положением о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 15 марта 2019 года № 198, на основании заявления инициативной группы граждан, проживающих на территории МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, об установлении границ осуществления территориального общественного самоуправления, совет депутатов Сабского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Установить границы территории осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

Приложение
к решению совета депутатов
Сабского сельского поселения
от 19.04.2024 года № 240

ГРАНИЦЫ

территории осуществления территориального
общественного самоуправления в муниципальном образовании Сабское сельское поселение Волосовского
муниципального района Ленинградской области

улица Сиреневая

(наименование территориального общественного самоуправления)

Территориальное общественное самоуправление осуществляется в границах следующей территории:

1. Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, д. Большой Сабск, ул. Сиреневая



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

РЕШЕНИЕ

(пятьдесят восьмое заседание четвертого созыва)

От 15 апреля 2024 года

№ 241

Об утверждении отчета об исполнении
бюджета муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области за 2023 год

В соответствии с пунктом статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», ст.31, ст. 42 п.3 Устава Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области; статьями 34, 35 и 36 решения совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27.07.2017г. № 114-А «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» Совет депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района решил:

1. Экспертное заключение контрольно-счетной комиссии Волосовского муниципального района Ленинградской области к отчету об исполнении бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год принять к сведению.

2. Утвердить отчет об исполнении бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год по доходам в сумме 29 326 633,60 рубля и по расходам в сумме 28 806 894,26 рубля, с дефицитом в сумме 519 739,34 рублей, со следующими показателями:

по доходам бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 года по кодам классификации доходов бюджета, согласно приложению 1;

ведомственная структура расходов бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год, согласно приложению 2;

распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год, согласно приложению 3;

по источникам финансирования дефицита бюджета Сабского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению 4;

распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программ, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год, согласно приложению 5;

использование средств резервного фонда администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района за 2023 год, согласно приложению 6.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете Сабского сельского поселения «Сабский вестник».

Глава Сабского сельского поселения _____ Шубин Д.Ю.

Приложение 1
Утверждено
Решением Совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 15.04.2024 № 241

Доходы в бюджет Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год.

Источник доходов	Код бюджетной классификации	Сумма (в руб.)
1	2	3
Доходы бюджета - всего	X	29 326 633,60
в том числе:		
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102010010000110	568 064,35
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102030010000110	2 037,97
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	100 10302000010000110	1 712 597,65

Единый сельскохозяйственный налог	182 10503010010000110	-298,50
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182 10601030100000110	929 765,80
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606033100000110	484 921,13
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182 10606043100000110	1 347 277,24
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)	015 10804020011000110	5 470,00
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	015 11105025100000120	4 138,44
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)	015 11105035100000120	214 740,60
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)	015 11109045100000120	218 559,74
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	015 11301995100000130	18 168,32
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	015 11302065100000130	84 999,96
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	015 11402053100000410	188 721,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	015 11406025100000430	0,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	015 20216001100000150	11 390 780,50
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	015 20229999100000150	4 177 800,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	015 20230024100000150	3 520,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015 20235118100000150	161 700,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	015 20240014100000150	1 609 757,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	015 20249999100000150	6 396 928,50

Приложение 2

Утверждено

Решением Совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 15.04.2024 № 241

Ведомственная структура расходов бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района
Ленинградской области за 2023 год

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
--------------	-----	----	----	-----	----	-------

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	015					28 806 894,26
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	015	01	00			8 971 576,60
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	015	01	02			1 788 443,77
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	015	01	02	65.4.01.00130		1 778 443,77
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	01	02	65.4.01.00130	100	1 778 443,77
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд в 2021 году	015	01	02	91.9.01.55490		10 000,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	01	02	91.9.01.55490	100	10 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	015	01	03			5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	03	65.4.03.00150		5 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	01	03	65.4.03.00150	200	5 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	015	01	04			5 837 920,48
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	015	01	04	65.4.02.00140		4 570 632,07
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	01	04	65.4.02.00140	100	4 570 632,07

Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	015	01	04	65.4.02.00150		4 437 912,07
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>100</i>	<i>536 836,27</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>200</i>	<i>597 721,19</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>800</i>	<i>10,95</i>
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	015	01	04	65.4.02.71340		3 520,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.71340</i>	<i>200</i>	<i>3 520,00</i>
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд в 2022 году	015	01	04	9190155490		129 200,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>9190155490</i>	<i>100</i>	<i>129 200,00</i>
Другие общегосударственные вопросы	015	01	13			1 340 212,35
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	015	01	13	65.1.02.09040		35 143,36
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.1.02.09040</i>	<i>200</i>	<i>35 143,36</i>
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	015	01	13	65.2.02.09080		199 725,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.2.02.09080</i>	<i>200</i>	<i>199 725,00</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	015	01	13	65.4.02.08220		44 189,85
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08220</i>	<i>500</i>	<i>44 189,85</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	65.4.02.08230		418 611,90
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08230</i>	<i>500</i>	<i>418 611,90</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	015	01	13	65.4.02.08240		396 590,57
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08240</i>	<i>500</i>	<i>396 590,57</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	015	01	13	65.4.02.08250		121 042,19
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08250</i>	<i>500</i>	<i>121 042,19</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	015	01	13	65.4.02.08290		80 768,86
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08290</i>	<i>500</i>	<i>80 768,86</i>
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	015	01	13	65.4.02.09050		4 650,80
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.09050</i>	<i>800</i>	<i>4 650,80</i>
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	015	01	13	65.4.03.08280		39 489,82
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.03.08280</i>	<i>500</i>	<i>39 489,82</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	015	02	00			161 700,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	015	02	03			161 700,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015	02	03	65.4.02.51180		161 700,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>02</i>	<i>03</i>	<i>65.4.02.51180</i>	<i>100</i>	<i>135 801,28</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>02</i>	<i>03</i>	<i>65.4.02.51180</i>	<i>200</i>	<i>25 898,72</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	015	03	00			117 282,32

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	015	03	10			117 282,32
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	015	03	10	63.4.38.02170		117 282,32
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>03</i>	<i>10</i>	<i>63.4.38.02170</i>	<i>200</i>	<i>117 282,32</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	015	04	00			6 867 950,87
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	015	04	09			6 785 950,87
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	63.4.05.03150		18 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>63.4.05.03150</i>	<i>200</i>	<i>18 000,00</i>
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	63.4.05.03160		4 423 664,87
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>63.4.05.03160</i>	<i>200</i>	<i>4 423 664,87</i>
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	015	04	09	63.4.05.S4660		1 154 286,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>63.4.05.S4660</i>	<i>200</i>	<i>1 154 286,00</i>
Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	015	04	09	63.4.05.S4770		1 190 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>63.4.05.S4770</i>	<i>200</i>	<i>1 190 000,00</i>
Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			82 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	015	04	12	65.3.27.03400		82 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>12</i>	<i>65.3.27.03400</i>	<i>200</i>	<i>82 000,00</i>
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	015	05	00			2 600 455,49
Жилищное хозяйство	015	05	01			390 554,00

Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	015	05	01	63.4.31.03520		390 554,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>01</i>	<i>63.4.31.03520</i>	<i>200</i>	<i>390 554,00</i>
Коммунальное хозяйство	015	05	02			85 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	015	05	02	63.4.32.03540		85 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>63.4.32.03540</i>	<i>200</i>	<i>85 000,00</i>
Благоустройство	015	05	03			2 124 901,49
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06010		1 359 640,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>63.4.33.06010</i>	<i>200</i>	<i>1 359 640,00</i>
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06030		189 265,49
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>63.4.33.06030</i>	<i>200</i>	<i>189 265,49</i>
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	015	05	03	63.4.33.06040		29 670,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>63.4.33.06040</i>	<i>200</i>	<i>29 670,00</i>
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	015	05	03	63.4.33.06050		217 108,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>63.4.33.06050</i>	<i>200</i>	<i>217 108,00</i>
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	015	05	03	63.4.33.06060		16 250,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>63.4.33.06060</i>	<i>200</i>	<i>16 250,00</i>
Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	015	05	03	63.4.33.S4770		312 968,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>63.4.33.S4770</i>	<i>200</i>	<i>312 968,00</i>
ОБРАЗОВАНИЕ	015	07	00			4 999,00
Молодежная политика	015	07	07			4 999,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	015	07	07	66.4.16.00350		4 999,00

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	07	07	66.4.16.00350	200	4 999,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	08	00			9 067 323,66
Культура	015	08	01			9 067 323,66
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	015	08	01	66.4.07.04400		5 779 313,95
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	08	01	66.4.07.04400	100	1 439 409,38
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	66.4.07.04400	200	4 130 939,57
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	015	08	01	66.4.07.04400	800	271 815,14
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	015	08	01	66.4.07.04420		66 073,38
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	08	01	66.4.07.04420	100	21 506,07
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	66.4.07.04420	200	44 567,31
Обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры	015	08	01	66.4.07.S0360		2 719 400,00
<i>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	100	2 719 400,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	015	08	01	66.4.07.S4840		421 052,84
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	66.4.07.S4840	200	421 052,84
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	015	08	01	66.4.17.04430		18 633,35
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	66.4.17.04430	200	18 633,35
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	015	10	00			982 606,32
Пенсионное обеспечение	015	10	01			982 606,32
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в	015	10	01	65.4.02.00100		982 606,32

органах местного самоуправления						
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	015	10	01	65.4.02.00100	300	982 606,32
Всего						28 806 894,26

Приложение 3
Утверждено
Решением Совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 15.04.2024 № 241

Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год

Наименование	Рз	ПР	Сумма (в руб.)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	8 971 576,60
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 788 443,77
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	5 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	5 837 920,48
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 340 212,35
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	161 700,00
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03	161 700,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	117 282,32
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10	117 282,32
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	6 867 950,87
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	6 785 950,87
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	82 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	2 600 455,49
Жилищное хозяйство	05	01	390 554,00
Коммунальное хозяйство	05	02	85 000,00
Благоустройство	05	03	2 124 901,49
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	4 999,00
Молодежная политика	07	07	4 999,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	9 067 323,66

Культура	08	01	9 067 323,66
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	982 606,32
Пенсионное обеспечение	10	01	982 606,32
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	33 000,00
Физическая культура	11	01	33 330,00
Всего			28 806 894,26

Приложение 4
Утверждено
Решением Совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 15.04.2024 № 241

Источники финансирования дефицита
бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год

Наименование показателя	Код источника финансирования по КИВФ, КИВ нФ	Сумма (в руб.)
Источник финансирования дефицита бюджета всего	000 90 00 00 00 10 0000 000	-519 739,34
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 00 00 00 00 0000 000	-519 739,34
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	015 01 05 02 00 00 0000 500	-29 772 650,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	015 01 05 02 01 00 0000 510	-29 772 650,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	015 01 05 02 00 00 0000 600	29 252 910,66
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	015 01 05 02 01 00 0000 610	29 252 910,66

Приложение 5
Утверждено
Решением Совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 15.04.2024 № 241

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

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПП	Сумма
Муниципальная программа "Комплексное развитие Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	63.0.00.00000				9 503 688,68
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Сабского сельского поселения"	63.4.00.00000				9 503 688,68

Основное мероприятие "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	63.4.05.00000				6 785 950,87
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	63.4.05.03150				18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.03150	200			18 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.03150	200	04	00	18 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.03150	200	04	09	18 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	63.4.05.03160				4 423 664,87
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.03160	200			4 423 664,87
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.03160	200	04	00	4 423 664,87
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.03160	200	04	09	4 423 664,87
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	63.4.05.S4660				1 154 286,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.S4660	200			1 154 286,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.S4660	200	04	00	1 154 286,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.S4660	200	04	09	1 154 286,00
Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	63.4.05.S4770				1 190 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.05.S4770	200			1 190 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	63.4.05.S4770	200	04	00	1 190 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63.4.05.S4770	200	04	09	1 190 000,00
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения"	63.4.00.00000				9 506 688,68
Основное мероприятие "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	63.4.31.00000				390 554,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	63.4.31.03520				390 554,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.31.03520	200			390 554,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.31.03520	200	05	00	390 554,00
Жилищное хозяйство	63.4.31.03520	200	05	01	390 554,00

Основное мероприятие "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	63.4.32.00000				85 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	63.4.32.03540				85 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.32.03540	200			85 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.32.03540	200	05	00	85 000,00
Коммунальное хозяйство	63.4.32.03540	200	05	02	85 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	63.4.33.00000				2 124 901,49
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	63.4.33.06010				1 359 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06010	200			1 359 600,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06010	200	05	00	1 359 600,00
Благоустройство	63.4.33.06010	200	05	03	1 359 600,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	63.4.33.06030				189 265,49
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06030	200			189 265,49
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06030	200	05	00	189 265,49
Благоустройство	63.4.33.06030	200	05	03	189 265,49
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	63.4.33.06040				29 670,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06040	200			29 670,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06040	200	05	00	29 670,00
Благоустройство	63.4.33.06040	200	05	03	29 670,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	63.4.33.06050				217 108,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06050	200			217 108,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06050	200	05	00	217 108,00
Благоустройство	63.4.33.06050	200	05	03	217 108,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	63.4.33.06060				16 250,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.06060	200			16 250,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.06060	200	05	00	16 250,00
Благоустройство	63.4.33.06060	200	05	03	16 250,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	63.4.33.S4840				0,00
Благоустройство	63.4.33.S4840	200			0,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	63.4.33.S4840	200	05	00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.33.S4840	200	05	03	0,00

Подпрограмма "Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций"	63.4.00.00000				117 282,32
Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	63.4.38.00000				117 282,32
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	63.4.38.02170				117 282,32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	63.4.38.02170	200			117 282,32
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	63.4.38.02170	200	03	00	117 282,32
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	63.4.38.02170	200	03	10	117 282,32
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	66.0.00.00000				9 105 322,66
Подпрограмма "Развитие культуры Сабского сельского поселения"	66.4.00.00000				9 105 322,66
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	66.4.07.00000				9 048 690,31
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	66.4.07.04400				5 842 164,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.04400	100			1 439 409,38
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	100	08	00	1 439 409,38
Культура	66.4.07.04400	100	08	01	1 439 409,38
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.04400	200			4 130 939,57
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	200	08	00	4 130 939,57
Культура	66.4.07.04400	200	08	01	4 130 939,57
Иные бюджетные ассигнования	66.4.07.04400	800			217 815,14
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04400	800	08	00	217 815,14
Культура	66.4.07.04400	800	08	01	217 815,14
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	66.4.07.04420				66 073,38
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.04420	100			21 506,07
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04420	100	08	00	21 506,07
Культура	66.4.07.04420	100	08	01	21 506,07
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.04420	200			44 567,31
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.04420	200	08	00	44 567,31
Культура	66.4.07.04420	200	08	01	44 567,31
Обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры	66.4.07.S0360				2 719 400,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	66.4.07.S0360	100			2 719 400,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.S0360	100	08	00	2 719 400,00
Культура	66.4.07.S0360	100	08	01	2 719 400,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	66.4.07.S4840				157 894,82
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.07.S4840	200			421 052,84
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.07.S4840	200	08	00	421 052,84
Культура	66.4.07.S4840	200	08	01	421 052,84
Основное мероприятие "Молодежная политика"	66.4.16.00000				4 990,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	66.4.16.00350				4 990,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.16.00350	200			4 990,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.16.00350	200	07	00	4 990,00
Культура	66.4.16.00350	200	07	07	4 990,00
Основное мероприятие "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	66.4.17.00000				18 633,35
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	66.4.17.04430				18 633,35
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	66.4.17.04430	200			18 633,35
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	66.4.17.04430	200	08	00	18 633,35
Культура	66.4.17.04430	200	08	01	18 633,35
Муниципальная программа "Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	67.0.00.00000				9 896 982,92
Подпрограмма "Развитие кадрового потенциала муниципальной службы Сабского сельского поселения"	67.4.00.00000				
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	67.4.02.00000				35 143,36
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	67.4.02.09040				35 143,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.09040	200			35 143,36
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09040	200	01	00	35 143,36
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09040	200	01	13	35 143,36
Подпрограмма "Развитие информационно-аналитического сопровождения Сабского сельского поселения"	67.4.00.00000				
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	67.4.02.00000				199 725,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	67.4.02.09080				199 725,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.09080	200			199 725,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09080	200	01	00	199 725,00

Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09080	200	01	13	199 725,00
Подпрограмма "Управление имуществом и земельными ресурсами Сабского сельского поселения"	67.4.00.00000				
Основное мероприятие "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	67.4.27.00000				82 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	67.4.27.03400				82 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.27.03400	200			82 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	67.4.27.03400	200	04	00	82 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	67.4.27.03400	200	04	12	82 000,00
Подпрограмма "Обеспечение деятельности администрации"	67.4.00.00000				
Основное мероприятие "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	67.4.01.00000				1 778 443,77
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	67.4.01.00130				1 778 443,77
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.01.00130	100			1 778 443,77
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.01.00130	100	01	00	1 778 443,77
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	67.4.01.00130	100	01	02	1 778 443,77
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	67.4.02.00000				6 774 574,65
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	67.4.02.00100				982 606,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	67.4.02.00100	300			982 606,32
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	67.4.02.00100	300	10	00	982 606,32
Пенсионное обеспечение	67.4.02.00100	300	10	01	982 606,32
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	67.4.02.00140				4 570 632,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.02.00140	100			4 570 632,07
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00140	100	01	00	4 570 632,07
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00140	100	01	04	4 570 632,07
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	67.4.02.00150				

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	67.4.02.00150	100			536 836,27
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	100	01	00	536 836,27
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	100	01	04	536 836,27
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.00150	200			597 721,19
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	200	01	00	597 721,19
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	200	01	04	597 721,19
Иные бюджетные ассигнования	67.4.02.00150	800			10,95
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.00150	800	01	00	10,95
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.00150	800	01	04	10,95
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	67.4.02.08220				44 189,85
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08220	500			44 189,85
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08220	500	01	00	44 189,85
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08220	500	01	13	44 189,85
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	67.4.02.08230				418 611,90
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08230	500			418 611,90
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08230	500	01	00	418 611,90
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08230	500	01	13	418 611,90
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	67.4.02.08240				396 590,57
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08240	500			396 590,57
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08240	500	01	00	396 590,57
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08240	500	01	13	396 590,57
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	67.4.02.08250				121 042,19
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08290	500			121 042,19
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08290	500	01	00	121 042,19
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08250	500	01	13	121 042,19

Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по водоснабжению, водоотведению	67.4.02.08290				80 768,86
Межбюджетные трансферты	67.4.02.08250	500			80 768,86
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.08250	500	01	00	80 768,86
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.08250	500	01	13	80 768,86
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	67.4.02.09050				4 650,80
Иные бюджетные ассигнования	67.4.02.09050	800			4 650,80
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.09050	800	01	00	4 650,80
Другие общегосударственные вопросы	67.4.02.09050	800	01	13	4 650,80
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	67.4.02.71340				3 520,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.02.71340	200			3 520,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.02.71340	200	01	00	3 520,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	67.4.02.71340	200	01	04	3 520,00
Основное мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"	67.4.03.00000				44 489,82
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	67.4.03.00150				5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	67.4.03.00150	200			5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.03.00150	200	01	00	5 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	67.4.03.00150	200	01	03	5 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	67.4.03.08280				39 489,82
Межбюджетные трансферты	67.4.03.08280	500			39 489,82
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	67.4.03.08280	500	01	00	39 489,82
Другие общегосударственные вопросы	67.4.03.08280	500	01	13	39 489,82
Всего					28 505 994,26

Приложение 6
Утверждено

Решением Совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 15.04.2024 № 241

Использование средств резервного фонда администрации Сабского сельского поселения Волосовского

дата, № НПА	Цель выделения средств	Бюджетные ассигнования в соответствии со сводной бюджетной росписью с учетом изменений	Кассовое исполнение
---	----	10 000,00	0,00



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

от 28.03.2024 года

№ 39

О внесении изменений в Постановление №85 от 04.07.2023 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Сабского сельского поселения от 18.10.2011г №74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация Сабского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Сабское сельское поселение №85 от 04.07.2023 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»:

1.1. В пункте 1.2 после слов «юридические лица» добавить «(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)»

1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

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

1.3. В пункте 2.4. слова «6 (шесть)» заменить на слова «5 (пяти)».

1.4. Первый абзац Подпункта 1) пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление:»

1.5. В подпункте 2) пункта 3.1.1. слова «3 рабочих дней» заменить на слова «2 рабочих дней».

1.6. Во втором абзаце подпункта 3 действие пункта 3.1.3.2. слова «3 рабочих дней» заменить на слова «2 рабочих дней».

1.7. В Приложении №1 к административному регламенту раздел «Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) утратил силу.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин



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

от 28.03.2024 года

№ 40

О внесении изменений в Постановление №153 от 10.11.2022 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Сабского сельского поселения от 18.10.2011г №74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация Сабского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Постановление №153 от 10.11.2022 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» нести следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- юридические лица, выписка ЕГРЮЛ которых содержит сведения о видах экономической деятельности заявителя, соответствующих заявленной специализации НТО;
- индивидуальные предприниматели (в том числе индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») выписка ЕГРИП которых содержит сведения о видах экономической деятельности заявителя, соответствующих заявленной специализации НТО;
- физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые граждане).

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.»

1.2. В пункте 1.3. слова «(далее – Реестр)» удалить.

1.3. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему регламенту:

при обращении в ОМСУ/Организацию и МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

- справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя - доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенный в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

3) ситуационный план земельного участка, где планируется размещение НТО с указанием места расположения НТО, а также документы о соответствии требованиям к архитектурным решениям НТО (в случае если такие требования установлены правилами благоустройства территории муниципального образования).

1.4. Дополнить регламент пунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. При планировании размещения нестационарного торгового объекта в охранной зоне водопроводных, канализационных, электрических, кабельных сетей связи, трубопроводов, магистральных коллекторов и линий

высоковольтных передач необходимо согласование размещения НТО с собственниками соответствующих сетей.»

1.5. Третий абзац подпункта 2) пункта 2.9. дополнить словами «или самозанятым гражданином;».

1.6. Пункт 3.1.3.2. изложить в следующей редакции:

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, в течение не более 1 (одного) рабочего дня;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы, в течение не более 8 (восьми) рабочих дней;

3 действие: направление сформированного комплекта документов для рассмотрения на Комиссии, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.»

1.7. Пункт 3.1.4.2. изложить в следующей редакции:

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

В срок, не превышающий 16 рабочих дней, Комиссия выполняет следующие действия:

1 действие: рассмотрение заявления и представленных документов членами Комиссии, принятие решения Комиссией, в срок установленный положением администрации о порядке проведения заседаний комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов.

2 действие: подготовка решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) права на размещение НТО на территории муниципального образования, в срок установленный положением администрации о порядке проведения заседаний комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов.»

1.8. Второй абзац пункта 3.1.5.2. дополнить словами «в течение не более 1 (одного) рабочего дня.»

1.9. Подпункт 1) пункта 5.7. дополнить словами «муниципальными правовыми актами»

1.10. В подпункте е) пункта 6.2. слова «(далее – ЭП)» удалить.

1.11. В Приложении №1 к административному регламенту пункт «4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (по желанию);» удалить. Пункт 5. считать пунктом 4. соответственно.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин



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

от 28.03.2024 года

№ 41

О внесении изменений в Постановление №144 от 10.11.2022 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Сабского сельского поселения от 18.10.2011г №74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация Сабского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Постановление №144 от 10.11.2022 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков» нести следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2. второй абзац изложить в следующей редакции:

«- юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, на основании разрешения, выданного в установленном Правительством Российской Федерации порядке органом местного самоуправления, определенным законом субъекта Российской Федерации.»

1.3. В абзаце втором подпункта а) пункт 2.6. слова «по форме № 2П» заменить словами «по форме, утвержденной

Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773,».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин



Администрация

Муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 марта 2024 года

№ 42/1

О снятии с учета граждан, нуждающихся
в жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма

Рассмотрев протокол жилищной комиссии от 28.03.2024 г. № 51, руководствуясь статьями 55, 56 Жилищного кодекса РФ, подпунктом 6 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 26.10.2005 № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (с изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Снять с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

1) на основании п.2 ч.1 ст.56 Жилищного кодекса РФ в связи с утратой ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма, семью Аксеновой Нели Николаевны, принятую на учет по обеспечению жилой площадью 12.08.2014 г. постановлением главы администрации Сабского сельского поселения № 95.;

2) на основании п.2 ч.1 ст.56 Жилищного кодекса РФ в связи с утратой ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма, Аксенова Андрея Евгеньевича, принятого на учет по обеспечению жилой площадью 12.08.2014 г. постановлением главы администрации Сабского сельского поселения № 95.;

2. Главному специалисту администрации – Сухиной В.Г. в установленный законом срок внести изменения в общий список граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
Глава администрации
Сабского сельского поселения:

Д.Ю.Шубин



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

28.03.2024 г.

№ 42/2

О перерегистрации очереди граждан, состоящих на учете
в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, ст. 6 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», областным законом от 26.10.2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Правительства Ленинградской области «Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» в Ленинградской области № 4 от 25.01.2006 года, администрация МО Сабское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести перерегистрацию очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, по состоянию на 01.04.2024 года:

№№	Ф.И.О.	Кол-во членов семьи	Место жительства	Основания для принятия на учет	Дата принятия на наличие права получение жилья очереди
1	Бушуев Евгений Анатольевич	3 чел.	д. Б.Сабск, д. 11, кв. 80	ст.51 ч.1 п.2 ЖК РФ	21.05.2012 Постан №51
4	Гришина Евгения Анатольевна	5 чел.	Д. Б.Сабск Д. 10, кв.19	ст.51 ч.1 п.2 ЖК РФ	30.03.2018 Постановление

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://sabck.ru>).

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

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин



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

от 28.03.2024 года

№ 42

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Сабского сельского поселения от 18.10.2011г №74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация Сабского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

нести следующие изменения:

- 1.1. Пункт 3.1.4.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.»

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин



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

от 03.04..2024 г.

№ 44

О внесении изменений в постановление №140 от 09.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление №140 от 09.11.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»:
 - a. Абзац пятый п.1.3. изложить в редакции: - на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gosuslugi.ru
 - b. Пункт 2.2. изложить в редакции:
 «2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
 Администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация)
 В предоставлении муниципальной услуги участвует:
 ГБУ ЛО «МФЦ»;
 В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует ГБУ ЛО «МФЦ».
 Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
 - 1) при личной явке:
 -в администрацию;
 -в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 2) без личной явки:
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
 Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
 - 1) посредством ЕПГУ – в администрацию, в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);
 - 2) по телефону – администрации, ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 3) посредством сайта администрации.
 Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации или ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей.»
 - c. Подпункт 2) пункта 2.3. изложить в редакции:
 «2) без личной явки:
 на адрес электронной почты;
 в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.
 - d. Пункта 2.6. изложить в редакции:
 «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
 - 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 1;
 - 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.
 - 3) правоустанавливающие документы на переводимое из жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
 - 4) подготовленный, оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) (проект оформляется по ГОСТ Р 21.001-2021, проект должен быть подписан специализированной проектной организацией или индивидуальным предпринимателем (проектировщиком), имеющим членство в саморегулируемой организации, при оформлении проектной документации учитывать Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию");
 - 5) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;
 - 6) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение по форме согласно Приложению 4 к административному регламенту.»
- 1.5. В пункте 2.7. после подпункта 3) вставить текст следующего содержания:
 «Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:
- 1) сведения о членстве специализированной проектной организации или индивидуального предпринимателя

(проектировщика) в саморегулируемой организации;

2) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.»

1.6. Пункты 2.8.-2.10. изложить в следующей редакции:

«2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является не поступление в администрацию по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса администрацией, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующее об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

При не поступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо администрации, ответственное за подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, подготавливает проект уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту, согласовывает и обеспечивает его подписание должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 1 рабочего дня со дня истечения 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

Предоставление услуги приостанавливается не более чем на 15 календарных дней.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о назначении (об отказе в назначении) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего административного регламента, со дня их поступления в администрацию.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при приеме документов в ГБУ ЛО «МФЦ», Администрации, при поступлении заявления через ЕПГУ:

- Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
- Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги: представления документов в ненадлежащий орган.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:
 - заявителем не представлены документы, определенные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:
 - несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства
- 3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
 - представления документов, определенных пунктом 2.6 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган
 - несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно:
 - а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);
 - б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);
 - в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;
 - г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение не исключена возможность доступа к использованию помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;
 - д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:
 - квартира расположена на первом этаже указанного дома;
 - квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
 - е) также не допускается: перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение; перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

перевод нежилого помещения в жилое помещение если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.»

1.7. Пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;

2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 11 рабочих дней;

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;

4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.»

1.8. Пункт 3.1.2.2. изложить в следующей редакции:

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

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, формирует комплект документов, осуществляет проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов готовит уведомление об отказе в приеме документов..

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.»

1.9. Пункты 3.1.3.2.1. – 3.1.3.3. изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы.

3.1.3.2.3. Проверка сведений о членстве специализированной проектной организации или индивидуального предпринимателя (проектировщика) в саморегулируемой организации.

3.1.3.2.4.Срок выполнения административной процедуры составляет не более 11 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.»

1.10. В пункте 3.1.4.2. слова «1 рабочего дня» заменить «2 рабочих дней».

1.11. Пункт 3.1.4.4. изложить в следующей редакции:

«3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.»

1.12. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ ГБУ ЛО «МФЦ» должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает работнику ГБУ ЛО «МФЦ» для передачи в соответствующее обособленное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ» результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

а) в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения:

- о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с приложением перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;

б) на бумажном носителе в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия решения:

о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с приложением перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в ГБУ ЛО «МФЦ», но не может превышать общий срок предоставления

услуги.

Работник ГБУ ЛО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в ГБУ ЛО «МФЦ».

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

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

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин



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

03.04.2024 года

№ 46

Об утверждении Порядка включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с абзацем четвертым части 1 статьи 3 областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области» администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу с 1 января 2025 года следующие - постановление администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

- от 13 мая 2020 года №51А «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки инициативных предложений жителей территории административного центра для включения в муниципальную программу (подпрограмму) «Устойчивое развитие МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»;

- от 17.05.2021 года №85А О внесении изменения в постановление администрации МО Сабское сельское поселение от 13.05.2020 г. № 51А «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки инициативных предложений жителей территории административного центра для включения в муниципальную программу (подпрограмму) «Устойчивое развитие МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»;

- от 21.03.2019 № 67 «Об утверждении Порядка включения инициативных предложений населения части территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в муниципальную программу (подпрограмму)».

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

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Д.Ю.Шубин

Приложение
к постановлению администрации
МО Сабское сельское поселение
от 03.04.2024 № 46

Порядок включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Порядок включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) (далее - Порядок) определяет механизм отбора инициативных проектов, выдвинутых территориальными общественными самоуправлениями, старостами сельских населенных пунктов, общественными советами части территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - инициативные проекты), для включения в муниципальную программу (подпрограмму) (далее - муниципальная программа).

1. Условия включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму)

1. Инициативные проекты в муниципальную программу включаются при соблюдении следующих условий:

- 1) инициативный проект содержит описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, обоснование предложений по решению указанной проблемы и описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 2) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта (калькуляция, коммерческие предложения, сметный расчет и т.д.);
- 3) имущество (земельные участки), предназначенные для реализации инициативного проекта, состоят в муниципальной собственности;
- 4) срок реализации инициативного проекта составляет один финансовый год с момента включения в муниципальную программу;
- 5) реализация инициативного проекта предусматривает участие граждан/юридических лиц ((финансовое и (или) трудовое и (или) материально-техническое);
- 6) в областном законе об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год предусмотрены бюджетные ассигнования на реализацию областного закона № 10-оз;
- 7) в бюджете муниципального образования предусмотрены бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов в рамках областного закона № 10-оз.
- 8) на реализацию инициативного проекта не предусмотрено финансирование за счет иных направлений расходов федерального, регионального и (или) местного бюджетов (двойное финансирование не допускается).

2. Порядок проведения отбора инициативных проектов для включения в муниципальную программу (подпрограмму)

2.1. Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация) в срок не позднее 3 календарных дней со дня объявления комитетом по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области (далее - организатор регионального конкурсного отбора) о проведении отбора муниципальных образований для предоставления субсидий из бюджета Ленинградской области на реализацию областного закона № 10-оз размещает на официальном сайте муниципального образования уведомление о начале отбора инициативных проектов для включения в муниципальную программу (далее - уведомление), которое содержит дату, время и место приема инициативных проектов.

Уведомление, сведения о средствах муниципального бюджета на реализацию инициативных проектов, а также о предельном объеме субсидий для муниципального образования из областного бюджета Ленинградской области в срок, указанный в абзаце 1 настоящего пункта Порядка, направляются председателям советов территориальных общественных самоуправлений, старостам и председателям общественных советов.

2.2. Для участия в отборе:

2.2.1. Председатель совета территориального общественного самоуправления направляет:

- решение членов территориального общественного самоуправления об избрании органов территориального общественного самоуправления;
- протокол заседаний органов территориального общественного самоуправления с участием населения муниципального образования о выдвижении инициативного проекта с указанием адреса (адресов) реализации;
- протоколы собраний (конференций) граждан населенного пункта, на территории которого осуществляет свою деятельность территориальное общественное самоуправление, и заседаний органов территориального общественного самоуправления с участием населения муниципального образования об определении видов вклада граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию инициативного проекта;
- фото- и(или) видеофиксация проведения собраний (конференций) населенного пункта, на территории которого осуществляет свою деятельность территориальное общественное самоуправление, осуществленная с соблюдением положений статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2.2. Староста сельского населенного пункта направляет:

- протоколы собраний (конференций) граждан сельского населенного пункта с участием старосты о выдвижении инициативного проекта (проектов) с указанием адреса (адресов) реализации;
- протоколы собраний (конференций) граждан сельского населенного пункта с участием старосты об определении видов вклада граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию инициативного проекта (проектов);
- фото- и(или) видеофиксация проведения собраний (конференций) граждан сельского населенного пункта с участием старосты, осуществленная с соблюдением положений статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Председатель общественного совета направляет:

- решение собрания (конференции) граждан части территории муниципального образования об избрании общественного совета;
- решение общественного совета об избрании председателя;
- протоколы собраний (конференций) граждан части территории муниципального образования и заседаний общественных советов части территории муниципального образования или протоколы заседаний общественных советов с участием населения части территории муниципального образования о выдвижении инициативного проекта (проектов) с указанием адреса (адресов) реализации;
- протоколы собраний (конференций) граждан части территории муниципального образования и заседаний общественных советов части территории муниципального образования или протоколы заседаний общественных советов с участием населения части территории муниципального образования об определении видов вклада граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию инициативного проекта (проектов);

- фото- и(или) видеофиксация собраний (конференций) граждан части территории муниципального образования и заседаний общественных советов части территории муниципального образования или заседаний общественных советов с участием населения части территории муниципального образования, осуществленная с соблюдением положений статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Администрация обеспечивает прием, учет и хранение поступивших инициативных проектов (документов и материалов) от председателей советов территориальных общественных самоуправлений, старост и председателей общественных советов (далее - участники отбора).

2.4. Для проведения отбора инициативных проектов Администрация формирует рабочую группу (далее - Рабочая группа).

Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, секретаря и других членов рабочей группы. Для участия в заседаниях Рабочей группы приглашаются председатели территориальных общественных самоуправлений, общественных советов, старосты, авторы инициативных проектов.

2.5. Рабочая группа на основе представленных участниками отбора документов проводит рейтинг инициативных проектов.

2.5.1. Оценка достоинств инициативных проектов осуществляется в баллах.

Критериями отбора инициативных проектов являются:

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Социальная эффективность реализации инициативного проекта:	5-60
1.1.	Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта (или его части)	0-20
	а) В случае, если доля благополучателей составляет меньше 50% от общей численности проживающих в населенном пункте (<i>части территории муниципального образования</i>), количество начисляемых баллов составляет 15 баллов	
	б) В случае, если доля благополучателей составляет более 50% от общей численности проживающих в населенном пункте (<i>части территории муниципального образования</i>), количество начисляемых баллов составляет 20 баллов;	
	с) При отсутствии благополучателей баллы не начисляются	
1.2.	Степень участия населения населенного пункта в идентификации проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения (согласно протоколам собраний граждан, конференциям (собраниям делегатов) населенного пункта (<i>части территории муниципального образования</i>), результатам соответствующего опроса и т.д.)	5-30
	а) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (<i>части территории муниципального образования</i>) составляет менее 10%, то количество начисляемых баллов составляет 5 баллов;	
	б) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (<i>части территории муниципального образования</i>) составляет от 10 до 20%, то количество начисляемых баллов составляет 10 баллов;	
	с) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (<i>части территории муниципального образования</i>) составляет от 20 до 30%, то количество начисляемых баллов составляет 15 баллов;	
	д) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (<i>части территории муниципального образования</i>) составляет от 30 до 40%, то количество начисляемых баллов составляет 20 баллов;	
	е) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (<i>части территории муниципального образования</i>) составляет от 40 до 50%, то количество начисляемых баллов составляет 25 баллов;	
	ф) В случае, если доля участвующего населения составляет 50% и более, то начисляется 30 баллов.	
1.3.	Участие в подготовке и обсуждение инициативных проектов людей с ограниченными возможностями:	0-5
	а) В случае, если участие людей с ограниченными возможностями в мероприятиях населения, связанных с подготовкой и обсуждением инициативных проектов документально подтверждено (фото, видео съемка), то количество начисляемых баллов составляет 5 баллов;	
	б) В случае, если участие людей с ограниченными возможностями в мероприятиях населения, связанных с подготовкой и обсуждением инициативных проектов документально не подтверждено или отсутствовало, то баллы не начисляются;	
1.4.	Направленность и доступность инициативного проекта для людей с ограниченными возможностями:	0-5
	В случае, если инициативный проект направлен на решение проблем людей с ограниченными возможностями или доступен для них, то количество начисляемых баллов составляет 5 баллов;	

	В случае, если инициативный проект не учитывает интересы и потребности людей с ограниченными возможностями или это не подтверждено документально, то баллы не начисляются.	
2.	Экономическая эффективность реализации инициативного проекта:	15-40
2.1.	Уровень софинансирования со стороны физических и (или) юридических, вносимых в целях софинансирования реализации инициативного проекта (минимальный уровень софинансирования – 8% от стоимости инициативного проекта):	15-20
	а) В случае, если уровень софинансирования составляет меньше 8%, то количество начисляемых баллов составляет 15 баллов;	
	б) В случае, если уровень софинансирования составляет более 8%, то начисляется 20 баллов;	
2.2.	Вклад в реализацию инициативного проекта со стороны физических и (или) юридических в неденежной форме (материалы и другие формы) (минимальный и максимальный уровень не устанавливается):	0-20
	а) В случае, если объем вклада составляет меньше 5% от общей стоимости проекта, количество начисляемых баллов составляет 15 баллов;	
	б) В случае, если уровень вклада составляет 5% и более, то количество начисленных баллов составляет 20 баллов;	
	с) При отсутствии вклада баллы не начисляются.	
ИТОГО максимальное количество баллов		20-100

2.5.2. Количество баллов по каждому критерию определяется большинством голосов участников Рабочей группы.

2.5.3. Рабочей группой может быть принято решение об объединении нескольких инициативных проектов в один проект.

2.5.4. В муниципальную программу подлежат включению инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов, и общий объем необходимого финансирования на реализацию которых не превышает общей суммы софинансирования из местного и областного бюджетов, а также финансового вклада граждан/юридических лиц (при наличии).

2.6. В срок не позднее 3 рабочих дней после окончания отбора сведения о результатах отбора Администрация размещает на официальном сайте муниципального образования и направляет участникам отбора.

3. Региональный конкурсный отбор

3.1. Инициативные проекты, включенные в муниципальную программу, Администрацией в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области направляются организатору регионального конкурсного отбора для участия в региональном конкурсном отборе проектов на предоставление субсидий из областного бюджета Ленинградской области бюджетам поселений Ленинградской области в рамках реализации областного закона № 10-0з.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области (уполномоченный орган, который рассматривает ходатайство об установлении публичного сервитута)	
2	Публичный сервитут в отношении земель и земельных участков в целях складирования строительных и иных материалов, возведения <u>некапитальных</u> строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещения строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства линейного объекта системы газоснабжения «Межпоселковый газопровод д. Большой Сабск Волосовского района - д. Сватково - п. Осьмино с отводом на д. Саба Лужского района Ленинградской области (этап 3)» (цель установления публичного сервитута)	
3	Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
	47:22:0000000:432	Ленинградская область, Волосовский район, Волосовское лесничество, участковые лесничества: Бегуницкое, кв.1-123, Клопицкое кв.1-126, Молосковицкое кв.1-95, Врудское кв.1-39,43,45-99, Изварское кв.1-97, Редкинское кв.1-100, Верестское кв.1-133, Хотнежское кв.1-106, Волосовское кв.1-12, 101-116, 201-208, 301-324, 326-330, 332-336, 401-414, 501-515, 601-608, 610-626, Каськовское кв.1-26, 101-110, 201-222, 301-309, 401-409, Волновское кв.1-6, 101-137, 201-223, 226-253, 255
	47:22:0810002:70	В 1 км на восток

	Единое землепользование 47:22:0000000:38	Ленинградская область, Волосовский район, Сабское сельское поселение, АОЗТ "Волна"
	47:22:0821001	Ленинградская область, Волосовский район
	47:22:0810002	Ленинградская область, Волосовский район
	47:22:0810003	Ленинградская область, Волосовский район
4	<p><u>Администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области</u> <u>Адрес: 188410, Ленинградская область, гор. Волосово, пл.Советов, д. 3А</u> <u>E-mail: mail@vlsgov.ru</u> <u>тел. 8-813-73-21-157</u></p> <p>время приема: по предварительной записи</p> <p>(адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)</p>	
5	<p><u>Администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области</u> <u>Адрес: 188410, Ленинградская область, гор. Волосово, пл.Советов, д. 3А</u> <u>E-mail: mail@vlsgov.ru</u> <u>тел. 8-813-73-21-157</u></p> <p>В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения.</p> <p>(адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)</p>	
6	<p>1. <u>«Программа развития газоснабжения и газификации Ленинградской области на период 2021-2025 годы»;</u> 2. <u>Схема территориального планирования Ленинградской области, утверждённая Постановлением Правительства Ленинградской области от 06.07.2023 № 465 «Об утверждении схемы территориального планирования Ленинградской области в области энергетики (за исключением электроэнергетики) и признании утратившим силу Постановления Правительства Ленинградской области от 08.06.2021 № 356</u></p> <p>(реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий)</p>	
7	<p>https://www.gazprommap.ru/lenobl/?ysclid=ls1pv69521251244499 https://lenoblpravo.ru/zakon/2011/12/14/n-108-oz/?ysclid=ls2tyez6g1309535894</p> <p>(сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, инвестиционная программа субъекта естественных монополий)</p>	
8	<p><u>E-mail: mail@vlsgov.ru</u></p> <p>(официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)</p>	
9	<p>Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: <u>ООО «Газпром газификация»</u> <u>194044, Санкт-Петербург, Большой Сампсониевский проспект, д. 60</u> <u>info@eoggazprom.ru, 8 (812) 613-33-00</u> <u>Liana.Nuritdinova@ipigaz.ru, 8 (347) 210-01-24 (доб.2864)</u></p>	
10	<p>Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ прилагается к сообщению (описание местоположения границ публичного сервитута)</p>	

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В соответствии с п. 3 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом настоящим сообщает, что в целях строительства и эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых технологических частей «Межпоселковый газопровод д. Большой Сабск Волосовского района - д. Сватково - п. Осьмино с отводом на д. Саба Лужского района Ленинградской области (этап 3)» (далее - Объект) возможно установление публичного сервитута в отношении земель и земельных участков согласно приложению 1.

Объект отображен в Схеме территориального планирования Ленинградской области, утверждённой Постановлением Правительства Ленинградской области от 06.07.2023 № 465 «Об утверждении схемы территориального планирования Ленинградской области в области энергетики (за исключением электроэнергетики) и признании утратившим силу Постановления Правительства Ленинградской области от 08.06.2021 № 356», и в Программе развития газоснабжения и газификации Ленинградской области на период 2021-2025 годы, размещенные на сайте <http://arch.lenobl.ru> и <https://www.gazprommap.ru>.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211).

Подать заявления об учете прав на земельный участок можно по адресу Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211).

Срок подачи заявлений об учете прав на земельный участок, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, составляет 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования данного сообщения (в соответствии с п. 8 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации).

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и подачи заявлений в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-00.

Дополнительно по всем вопросам можно обращаться:

ООО «Газпром газификация», 194044, Санкт-Петербург, Большой Сампсониевский проспект, д. 60, info@eogazprom.ru,

Данная информация размещена на официальных сайтах Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (<http://kugi.lenobl.ru>), МО «Сабское сельское поселение» Волосовского муниципального района Ленинградской области

(<http://sabsk.ru>), МО «Осьминское сельское поселение» Лужского муниципального района Ленинградской области (<https://осьмино.рф>), МО «Старопольское сельское поселение» Сланцевского муниципального района Ленинградской области (<https://старопольское.рф>).

Перечень земельных участков и земель, в отношении которых устанавливается публичный сервитут и его границы

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес или иное описание местоположения земельного участка
1.	ЕЗ 47:29:0973001:21 (47:29:0973001:24)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
2.	ЕЗ 47:29:0973001:21 (47:29:0973001:25)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
3.	ЕЗ 47:29:0973001:21 (47:29:0973001:26)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
4.	ЕЗ 47:29:0973001:21 (47:29:0973001:28)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
5.	ЕЗ 47:29:0973001:21 (47:29:0973001:31)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
6.	ЕЗ 47:29:0973001:21 (47:29:0973001:35)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение

7.	ЕЗ 47:29:0973001:21 (47:29:0973001:33)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
8.	ЕЗ 47:29:0973001:21 (47:29:0973001:36)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
9.	ЕЗ 47:29:0973001:21 (47:29:0973001:100)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
10.	ЕЗ 47:29:0000000:161 (47:29:0973001:155)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
11.	ЕЗ 47:29:0000000:161 (47:29:0973001:154)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
12.	ЕЗ 47:29:0000000:161 (47:29:0973001:236)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
13.	ЕЗ 47:29:0000000:161 (47:29:0973001:229)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
14.	ЕЗ 47:29:0000000:161 (47:29:0973001:228)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
15.	ЕЗ 47:29:0000000:161 (47:29:0973001:230)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
16.	ЕЗ 47:29:0000000:161 (47:29:0973001:226)	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
17.	47:29:0000000:33785	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
18.	47:29:0000000:33702	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское поселение
19.	47:29:0973001:291	Ленинградская область, Лужский район, Осьминское сельское

		поселение
20.	47:29:0000000:328	Ленинградская область, Лужский район, Лужское лесничество, участковые лесничества: Низовское кв. 1-42,44-190; Осьминское кв.1-150, 157-162; Красногорское кв.1 -99,104-106,114-118; Мшинское кв.1-166, Долговское кв.1-90, Чоловское кв.1-109, Печковское кв.1-98; Николаевское кв.1-97, Сяберское кв.1-133, Толмачевское кв.1-157, Оредежское кв.1-94, Лужское кв.1-136, 137(ч), 138(ч), 139-141, 142(ч), 143-169; Черемецкое кв.1-93,95- 136,147-163, Жельцевское кв.1-46, 101-128, 131-169, 201-242, 301334, 401-406, 501-522, 601-616, 701; Бережковское кв.1-101,201- 262,301-368, Шильцевское кв.1-37, 41-45, 47-51, 101-122, 201-228, 301-355, 401-431, Путовское кв.1-84, 101-103, 105
21.	47:28:0000000:74	Ленинградская область, Сланцевский район, Сланцевское лесничество, участковые лесничества: Сланцевское кв. 1-151, Загривское кв.1-229, Выскатское кв. 1-114, Попковогорское кв. 178, Черновское кв. 1-93, Лососкинское кв. 1-115, Доложское кв. 1-51, Нарвское кв. 1-52, 101-163, 201-271, Старопольское кв. 1-83, 101-176

22.	47:22:0000000:432	Ленинградская область, Волосовский район, Волосовское лесничество, участковые лесничества: Бегуницкое, кв.1-123, Клопицкое кв.1-126, Молосковицкое кв.1-95, Врудское кв.1-39,43,45-99, Изварское кв.1-97, Редкинское кв.1-100, Верестское кв.1-133, Хотнежское кв.1-106, Волосовское кв.1-12, 101-116, 201 - 208, 301-324, 326-330, 332-336, 401-414, 501-515, 601-608, 610-626, Каськовское кв.1-26, 101-110, 201-222, 301-309, 401-409, Волновское кв.1-6, 101-137, 201-223, 226-253, 255
23.	47:22:0821001	Ленинградская область
24.	47:22:0810002	Ленинградская область
25.	47:22:0810003	Ленинградская область
26.	47:29:0973001	Ленинградская область
27.	47:28:0558001	Ленинградская область
28.	47:29:0902001	Ленинградская область
29.	47:29:0905001	Ленинградская область
30.	47:29:0907018	Ленинградская область
31.	47:29:0907009	Ленинградская область

Учредители: Совет депутатов и администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Решение совета депутатов Сабского сельского поселения № 133 от 15.11.2017 г.	Адрес издателя (редакции): 188444, Ленинградская область Волосовский район, дер. Большой Сабск, дом 56, Администрация муниципального образования Сабского сельского поселения.	Главный редактор – Глава администрации Шубин Д.Ю. ответственный за выпуск: Сухина В.Г., главный специалист администрации Сабского сельского поселения.	Адрес типографии: Отпечатано на принтере формат бумаги А-4 в администрации Сабского сельского поселения дер. Большой Сабск, д.56, Волосовского района, Ленинградской области. По заказу администрации муниципального образования Сабское сельское поселение от 22.04.2024 года № 04 (71)
Бюллетень выходит ежеквартально.	E-mail: sabckadm1@rambler.ru www: sabsk.ru	телефон/факс 8-813-73-64-173	Тираж 30 экз. распространяется бесплатно