



***САБСКИЙ
ВЕСТНИК***
№ 5 (09)

от 25.05.2018 г.

Официальное издание
Совета депутатов и администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение

дер. Большой Сабск
2018

Сабский вестник

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

25 мая 2018 года

№ 5 (09)

Издается с ноября 2017 года

распространяется бесплатно на территории Сабского сельского поселения.

Бюллетень выходит ежеквартально.



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

24 апреля 2018 года №80-а

Об утверждении дизайн-проекта

«Благоустройство дворовой территории

по адресу: Ленинградская область

Волосовский район д. Большой Сабск д.1,2,3,9,10»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в целях создания благоприятных и комфортных условий для проживания населения на территории МО Сабское сельское поселение, повышения степени благоустройства территории поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить дизайн - проект «Благоустройство дворовой территории по адресу: Ленинградская область Волосовский район д. Большой Сабск д.1,2,3,9,10»
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Совета депутатов и администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Н.А. Спирин



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2018 года № 85

О переходе на периодическое протапливание
и окончании отопительного сезона

В связи с прогнозом о резком повышении температуры наружного воздуха, руководствуясь постановлением №424 от 07.05.2018г. администрации МО Волосовский муниципальный район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать филиалу «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети» и ООО «ВУК» прекратить регулярное отопление всех объектов с 10.05.2018 года.

2. Рекомендовать обеспечить режим периодического протапливания в дни резкого понижения температуры наружного воздуха.

3. Рекомендовать филиалу «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети» и ООО «ВУК» обеспечить бесперебойное горячее водоснабжение жилищного фонда, объектов социальной сферы.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Совета депутатов и администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области газете «Сабский вестник» и на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение www.sabsk.ru.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста администрации Абзалову Т.Р.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Н.А. Спирин



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

от 16 мая 2018 года

№ 90

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на торгах»

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на торгах» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании Совета депутатов и администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Сабского сельского поселения

Н.А.Спирин

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Сабского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности
муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области, на торгах»

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на торгах» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, организации, исполняющего муниципальную услугу, и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги

1.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – орган местного самоуправления, администрация) с участием администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация Волосовского муниципального района).

1.2.2. Ответственные за предоставление муниципальной услуги:

- специалист администрации по земельным вопросам;

1.4. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, организаций, исполняющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, справочных телефонах и адресах электронной почты данных структурных подразделений, в том числе номер телефона-автоинформатора

1.4.1. Места нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты, график работы, часы приема корреспонденции органов местного самоуправления Ленинградской области и справочные телефоны органов местного самоуправления для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, приведены в приложении 1 в настоящем административном регламенте.

1.5. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»). Заявители представляют документы путем личной подачи документов.

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты ГБУ ЛО «МФЦ» приведена в приложении 2 к настоящим методическим рекомендациям.

1.6. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО). Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и информирование о ходе и результате предоставления муниципальной услуги через ПГУ ЛО осуществляется с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО.

1.5. Адрес портала государственных и муниципальных услуг(функций) Ленинградской области, адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, предоставляющих услугу, а также органов исполнительной власти (органов местного самоуправления, организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением организаций, оказывающих услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги), в сети Интернет, содержащих информацию о муниципальной услуге

1.5.1. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет.

Электронный адрес Портала государственных и муниципальных услуг(функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): <http://gu.lenobl.ru/>;

Электронный адрес официального сайта Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>;

Электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления: <http://sabsk.ru/>

1.6. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

1.6.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- по телефону специалистами администрации (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);

- на Интернет-сайте администрации: <http://sabsk.ru/>;

- на Портале государственных и муниципальных (функций) Ленинградской области: <http://www.gu.lenobl.ru>;
- на портале Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/>;
- при обращении в МФЦ;

Письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие почтовой корреспонденцией, по адресу: 188444, Ленинградская область, Волосовский район, д. Большой Сабск д. 56, а также в электронном виде на электронный адрес администрации: sabckadm1@rambler.ru рассматриваются ответственными специалистами администрации в порядке ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения и даты получения электронного документа.

1.7. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.8. Информирование заявителей в электронной форме осуществляется путем размещения информации на ПГУ ЛО.

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

1.10. Описание юридических лиц и(или) их представителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области взаимодействовать с соответствующими органами исполнительной власти (органами местного самоуправления, организациями) при предоставлении муниципальной услуги.

1.10.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга: «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на торгах».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать:

- от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящими методическими рекомендациями;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента опубликования в СМИ извещения о проведении торгов (далее - извещение) до заключения с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 (двух) месяцев.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
 - Постановление Правительства Ленинградской области от 30.09.2011 г. № 310 «Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями»;
 - Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 г. № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
 - Устав муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;
 - нормативные правовые акты органов местного самоуправления.
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- 2.6.1.1. заявка на участие в торгах по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка в 2 (двух) экземплярах (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
- 2.6.1.2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя;
- 2.6.1.3. копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени гражданина или юридического лица при обращении за предоставлением муниципальной услуги;
- 2.6.1.4. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 2.6.1.5. документы, подтверждающие внесение задатка.
- 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов
- 2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:
- 2.7.1.1. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице, являющемся заявителем.
- 2.7.1.2. информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение);
- 2.7.1.3. информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции;
- 2.7.1.4. сведения государственного кадастра недвижимости о земельном участке;
- 2.7.1.5. сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;
- 2.7.1.6. кадастровый паспорт земельного участка с установленным видом разрешенного использования.
- 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем
- 2.8.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:
- 2.8.1.1. заявка на участие в торгах по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка в 2 (двух) экземплярах (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
- 2.8.1.2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя (с предъявлением оригинала документа);
- 2.8.1.3. копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени

гражданина или юридического лица при обращении за предоставлением муниципальной услуги(с предъявлением оригинала документа);

2.8.1.4. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.8.1.5. документы, подтверждающие внесение задатка.

2.9. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Заявители направляют документы в орган местного самоуправления почтой либо лично подают в орган местного самоуправления, также заявители могут подать документы, при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии - посредством МФЦ, с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО - через ПГУ ЛО.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение лица, не уполномоченного заявителем на осуществление таких действий (ненадлежащее лицо);
- обращение в орган местного самоуправления за оказанием муниципальной услуги, не предоставляемой органом местного самоуправления;
- представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям, а также требованиям настоящего административного регламента;
- принятие решения об отказе в проведении торгов.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа и приостановления в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие или отсутствие хотя бы одного из следующих оснований:

- непредставление необходимых для участия документов или предоставление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в торгах;
- подача заявки на участие в торгах лицом, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не имеет права быть участником конкретных торгов, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

2.11.2. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Информация о возмездной (безвозмездной) основе предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 (пятнадцать) минут.

2.13.2. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 (пятнадцать) минут.

2.13.3. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ - не более 15 (пятнадцати) минут, при получении результата - не более 15 (пятнадцати) минут.

2.14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Срок регистрации заявки на участие в торгах (заявления) заявителя:

- в случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в день обращения;
- в случае поступления документов по почте заявление регистрируется в течение 3 (трех) календарных дней со дня поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с наличием персональных компьютеров, копировальной техники, иной оргтехники, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Информационные стенды должны располагаться в помещении органа местного самоуправления и содержать следующую информацию:

- перечень получателей муниципальной услуги;
- реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной

услуги, и их отдельные положения, в том числе настоящих методических рекомендаций;

- образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- местонахождение, график работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты органа местного самоуправления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (блок-схема согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту);
- адрес раздела органа местного самоуправления на официальном портале, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, почтовый адрес и адрес электронной почты для приема заявлений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- 2.16.1.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги (включая соблюдение сроков, предусмотренных настоящим административным регламентом).
- 2.16.1.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.
- 2.16.1.3. Вежливое (корректное) обращение сотрудников органа местного самоуправления с заявителями.
- 2.16.1.4. Обеспечение информирования (консультирования) заявителей по вопросам, предусмотренным пунктом 2.17. настоящего административного регламента.
- 2.16.1.5. Наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.
- 2.16.1.6. Возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

2.17. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование, включая консультирование по справочным номерам телефонов, указанным в пункте 1.4. настоящего административного регламента;

- о реквизитах нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.5. настоящего административного регламента, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и их отдельных положениях;
- о реквизитах настоящего административного регламента;
- о сроках предоставления муниципальной услуги и осуществления административных процедур;
- о месте размещения на официальном сайте администрации справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в журнале входящей корреспонденции органа местного самоуправления письменная корреспонденция;
- о принятом решении по конкретному заявлению;
- о порядке представления документов;
- о местонахождении, режиме работы, номерах контактных телефонов органа местного самоуправления.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги посредством ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом местного самоуправления. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.18.1. К целевым показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- количество документов, которые заявителю необходимо представить в целях получения муниципальной услуги;
- минимальное количество непосредственных обращений заявителя в различные организации в целях получения муниципальной услуги.

2.18.2. К непосредственным показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.19.1. МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;
- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;
- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг либо являющихся

результатом предоставления муниципальных услуг;

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.

2.19.2. В случае подачи документов в орган местного самоуправления посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку правильности заполнения и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6., 2.8. настоящего административного регламента;
- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
- направляет копии документов и реестр документов в орган местного самоуправления;
- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

2.19.3. При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.8. настоящего административного регламента, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

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

При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и др.) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги, но не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от органа местного самоуправления по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от органа местного самоуправления сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено в разделе II настоящего административного регламента.

2.20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.20.1. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.20.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО с обязательной личной явкой на прием в орган местного самоуправления

2.20.3. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;
- приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;
- направить пакет электронных документов в орган местного самоуправления посредством функционала ПГУ ЛО.

2.20.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

2.20.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, специалист органа местного самоуправления выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает ответственному специалисту органа местного самоуправления, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по

выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

- формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес органа местного самоуправления в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем специалист органа местного самоуправления, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев ответственный специалист органа местного самоуправления, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

Специалист органа местного самоуправления уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении способов связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.24.6. В случае, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в орган местного самоуправления с предоставлением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

III. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- размещение извещений о проведении торгов (далее - аукционов) на официальном сайте администрации в сети Интернет (<http://sabsk.ru/>), а также информации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru);

- предоставление необходимой информации и соответствующих документов лицам, желающим принять участие в аукционах;

- прием и регистрация заявок и прилагаемых к ним документов от заявителей на участие в аукционе;

- принятие решения о признании заявителей участниками аукционов или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным действующим законодательством;

- направление уведомлений заявителям, признанным участниками аукциона, заявителям, не допущенным к участию в аукционе;

- направление проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка заявителю, признанному единственным участником аукциона; заявителю, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

- проведение аукциона, вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона;

- подготовка договоров купли-продажи или аренды и заключение их с победителями аукциона;

- возврат задатков, внесенных для участия в аукционе (за исключением победителей);

- опубликование протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокола о результатах аукциона на официальном сайте в сети Интернет.

4.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является постановление администрации о проведении аукциона.

4.3. Размещение извещений о проведении аукционов на официальном сайте администрации в сети Интернет (<http://sabsk.ru/>), а также информации на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru). Размещение информации о проведении аукциона осуществляется администрацией Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты проведения аукциона.

4.4. Лицам, желающим принять участие в торгах, администрация предоставляет информацию, бланки заявок, а также копии документов (извещение, технические условия на инженерное обеспечение объекта строительства и др.), которые запрашиваются письменно или устно в любой рабочий день с момента официального

опубликования информации о проведении торгов до даты последнего дня, определенного извещением для подачи заявки.

4.5. Продолжительность приема заявок на участие в аукционах по продаже в собственность земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков составляет не менее чем 25 (двадцать пять) дней. Прием документов прекращается не ранее чем за 5 (пять) дней до дня проведения аукциона.

Лица, желающие принять участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка, подают в администрацию или посредством МФЦ или ПГУ ЛО заявку на участие в аукционе (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Специалист МФЦ или администрации, ответственный за прием заявок на участие в аукционах, удостоверяется в том, что:

- тексты заявок и иных документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц, имена физических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения и банковских реквизитов, с расшифровкой подписей лиц, подписавших заявки на участие;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не заполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист администрации, ответственный за прием заявок, вносит в журнал приема заявок запись о приеме заявки, где указывает порядковый номер принятой заявки, наименование объекта продажи, наименование участника, дату и время подачи документов, а также делает на каждом экземпляре документов отметку о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов, ставит свою фамилию, инициалы и подпись.

Специалист администрации в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ИФНС России запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

4.6. В день определения участников аукциона, указанный в извещении, администрация рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписок с соответствующих счетов. По результатам рассмотрения документов администрация принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе в соответствии с пунктом 2.11. настоящего административного регламента. Данное решение оформляется протоколом, в котором указываются:

- сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участником аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках;
- сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после подписания протокола.

4.7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, администрация в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 4.6 настоящих методических рекомендаций, направляет заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

4.8. Заявителю, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, администрация направляет в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

4.9. Аукцион проводится в указанном в извещении месте в соответствующие день и час.

Перед проведением аукциона все участники должны зарегистрироваться. При этом участникам необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и доверенность для совершения сделки (для физических лиц, представляющих юридические лица и другие физические лица). Регистрация участников производится в помещении администрации непосредственно перед началом проведения аукциона.

4.9.1. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

- при регистрации участники аукциона получают аукционные билеты с номером, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы;
- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик, начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона аукционист называет цену или размер арендной платы, а участники сигнализируют поднятием номеров о готовности купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с

этой ценой или размером арендной платы;

- каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист называет путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

- аукцион завершается, когда после троекратного объявления аукционистом очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет до последнего удара молотка аукциониста. Победителем признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукционов оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона, аукционистом и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю торгов, а второй остается у организатора аукциона (администрации).

Вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона осуществляется администрацией в месте и в день проведения аукциона.

4.10. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

4.11. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Специалист администрации, ответственный за подготовку договора купли-продажи земельного участка и договора аренды земельного участка, направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договоров ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

В случае предоставления заявителем заявки о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем. Информирование заявителя осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.

4.12. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 4.10, 4.11 настоящего административного регламента, зачисляются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договоры купли-продажи или договоры аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Возврат задатков, внесенных для участия в аукционе по продаже в собственность земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, участникам аукциона (за исключением победителя) осуществляется уполномоченным специалистом администрации путем перечисления на расчетный счет, указанный заявителями в заявке, в следующие сроки:

- лицам, не допущенным к участию в аукционах, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

- лицам, отозвавшим заявку на участие в аукционах, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

- лицам, участвовавшим в аукционах, но не победившим в них, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукционов по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

V. Формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

5.1. Контроль за надлежащим исполнением административного регламента осуществляет глава администрации.

5.2. Контроль соблюдения требований настоящего административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и

инвестиционной деятельности Ленинградской области.

5.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

5.3.1. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой администрации, в виде:

- проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;
- контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- рассмотрения и анализа отчетов администрации, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;
- приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

5.4. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц органа местного самоуправления на соответствующие заявления и обращения, а также запросов администрации) осуществляет глава администрации.

5.5. Для текущего контроля используются сведения, полученные из электронной базы данных, служебной корреспонденции органа местного самоуправления, устной и письменной информации должностных лиц органа местного самоуправления.

5.6. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется директорами МФЦ

5.7. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

5.7.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

5.8. Проверки могут быть внеплановыми и плановыми.

Внеплановая проверка назначается по факту поступления обращения (жалобы) заявителя о нарушениях, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, а также в случае поступления в администрацию иной информации, указывающей на имеющиеся нарушения, и проводится в отношении конкретного обращения.

Плановая (комплексная) проверка назначается в случае поступления в администрацию в течение года более 3 (трех) жалоб заявителей о нарушениях, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, и проводится в отношении всей документации администрации, осуществлявшего предоставление муниципальной услуги, касающейся оказания муниципальной услуги за последний квартал.

В случае отсутствия жалоб заявителей периодичность плановых проверок определяет глава администрации.

5.9. В целях проведения внеплановой / плановой проверки распоряжением главы администрации из состава специалистов администрации создается комиссия и назначается председатель комиссии. Результаты внеплановой и плановой проверок оформляются актом комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.10. Результатами проведения проверок являются:

- выявление нарушения выполнения административных процедур;
- выявление неправомерно принятых решений о предоставлении муниципальной услуги;
- устранение специалистом администрации выявленных ошибок (нарушений);
- отсутствие ошибок (нарушений).

5.11. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.11.1. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты органа местного самоуправления немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

5.11.2. В случае выявления по результатам осуществления текущего контроля нарушений сроков и порядка исполнения административных процедур, обоснованности и законности совершения действий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11.3. Ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение требований административного регламента по каждой административной процедуре или действие (бездействие) при исполнении муниципальной услуги, закрепляется в должностном регламенте (или должностной инструкции) сотрудника органа местного самоуправления.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

6.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается (в соответствии с координатами, указанными в пункте 1.3. настоящего административного регламента):

- 1) при личной явке:
 - в ОМСУ;
 - в филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением в ОМСУ;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ;
 - по электронной почте в ОМСУ.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

6.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение
к постановлению администрации
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
№ 90 от 16.05.2018 г.

Местонахождение администрации МО Сабское сельское поселение:

188444, Ленинградская область, Волосовский р-н, д. Большой Сабск, д. 56

Адрес электронной почты: sabckadm1@rambler.ru

График работы администрации МО Сабское сельское поселение Ленинградской области:

Дни недели, время работы администрации МО	
Дни недели	Время
Понедельник	с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
	с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

График работы _____:

Приемное время отдела _____	
Дни недели	Время
Понедельник	с 8.00 до 12.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
	с 8.00 до 12.00

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны структурных подразделений администрации МО для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги:

Приложение
к постановлению администрации
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
№ 90 от 16.05.2018 г.

Информация о местах нахождения,

справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 500-00-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах

и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск»	187650, Россия, Ленинградская область, район, Бокситогорский г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево»	187602, Россия, Ленинградская область, район, Бокситогорский г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11а	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г.Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно,	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187406, Ленинградская область, г. Волхов, ул. Авиационная, д. 27	Пн., ср., чт., пт. - с 09.00 до 19.00; Вт. – с 09.00 до 20.00; Сб. – с 09.00 до 18.00; Воскресенье - выходной	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово»	188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Мурино»	188662, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, п. Мурино, ул. Вокзальная, д. 19	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Кудрово»	188689, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Кудрово, 13-ый км автодороги "Кола". Автополе, здание 5, 2 этаж	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области				
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рощино»	188820, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рощино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Светогорск»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Приморск»	188910, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, наб. Лебедева, д. 4	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Аэродром»	188309, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Слепнева, д. 13, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Сиверский»	188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, пгт. Сиверский, ул. 123 Дивизии, д. 8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Коммунар»	188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47

Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Карла Маркса, д. 43	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области				
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, ул. Строителей, д. 2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области				
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187342, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное»	187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области				
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнопольский район, г. Лодейное Поле, ул. Республиканская, д. 51	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188412, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миккели, д. 7, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»-отдел «Подпорожье»	187782, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октября д.3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00. Воскресенье выходной	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» - отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188761, Россия, Ленинградская область, Приозерский район., г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области				
16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				

18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский» - отдел «Тельмановский»	187032, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Тельмана, д. 2-Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский» - отдел «Никольское»	187026, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Никольское, ул. Комсомольская, 18	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				
19	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка, д.8 Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А	пн-чт – с 9.00 до 18.00, пт. – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – сб, вс.	8 (800) 500-00-47

Приложение
к постановлению администрации
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
№ 90 от 16.05.2018 г.

Заявка на участие в аукционе

"__" _____ 20__ г.

_____, именуемый далее Претендент, _____ года рождения, паспорт: _____ выдан _____, проживающий: _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:
принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности, с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м из земель _____ для _____ в _____ муниципального района Ленинградской области обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете "_____" от ____-____-____ 20__ года, а также [порядок](#) проведения аукциона, утвержденный решением районного собрания депутатов МО _____ муниципальный район от _____ N ____.

2. В случае признания победителем аукциона заключить с КУМИ договор (купли-продажи или аренды) земельного участка не позднее 5 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона и уплатить стоимость земельного участка, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором (купли-продажи или аренды) земельного участка.

3. Представить Продавцу в установленных законодательством случаях справку о декларировании источников денежных средств, используемых при оплате имущества, по форме, установленной Государственной налоговой службой Российской Федерации, адрес и банковские реквизиты Претендента: _____

Приложения: (для физических лиц)

1. Документ, удостоверяющий личность.

2. В случае подачи заявки представителем Претендента - надлежащим образом оформленная доверенность.

3. Платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Претендентом установленной суммы задатка.

4. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2 экземплярах).

Подпись Претендента

(его полномочного представителя) _____

МП "___" _____ 20 г.

Заявка принята Продавцом:

Час _____ мин. _____ "___" _____ 20 г. за N _____

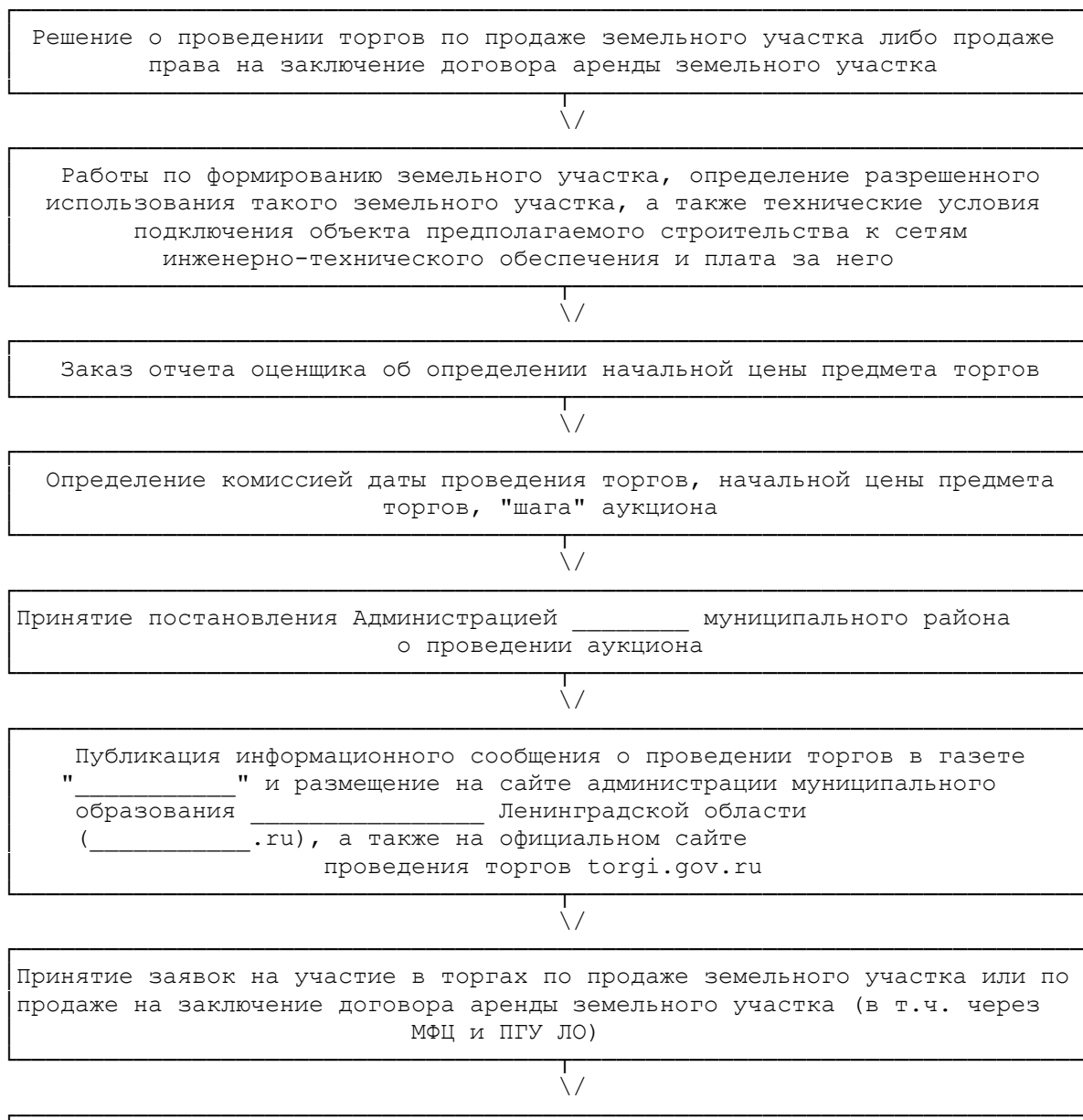
Подпись уполномоченного лица Продавца _____

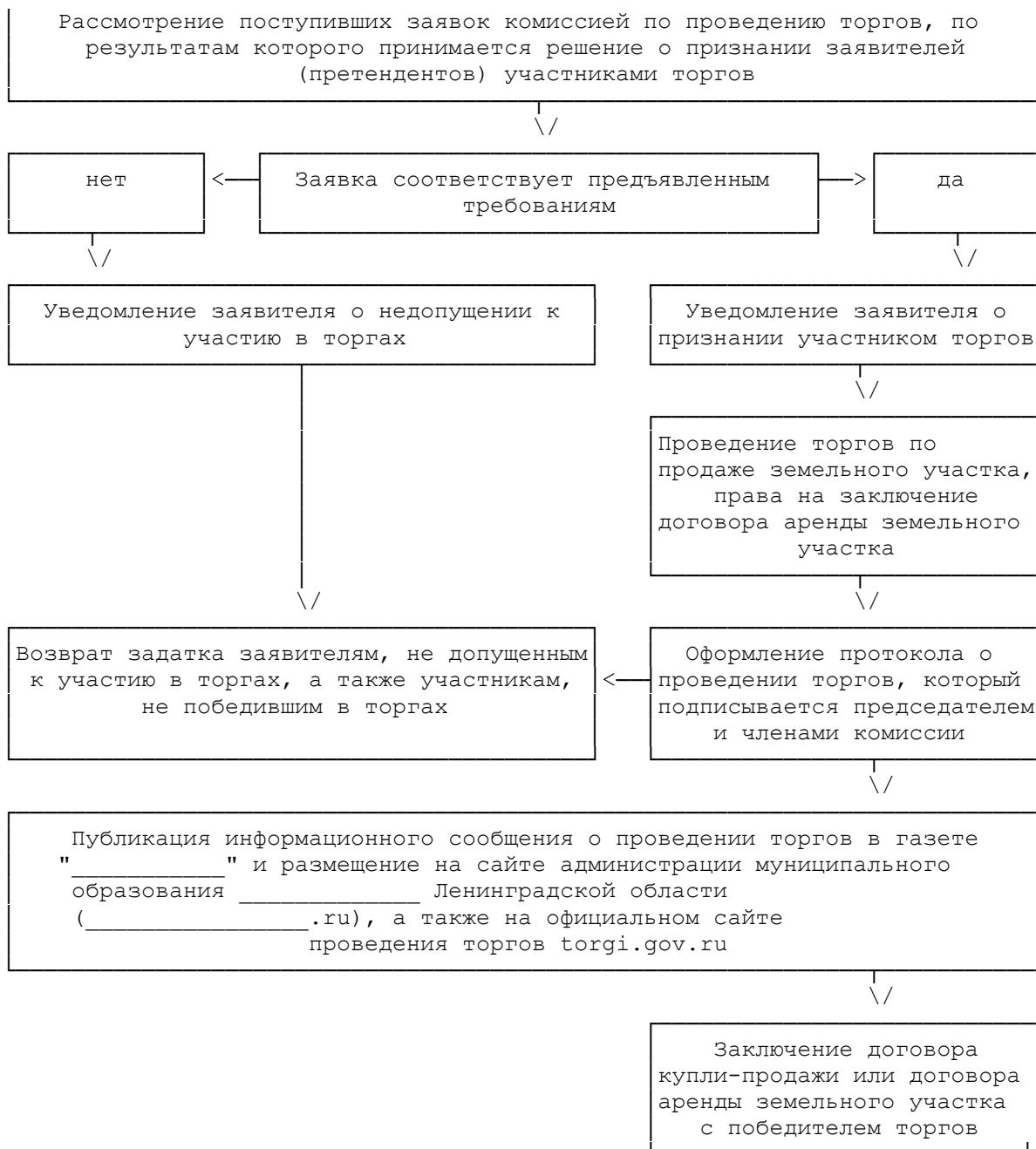
Результат рассмотрения заявления прошу:

☐	выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации
☐	выдать на руки в МФЦ
☐	направить по почте
☐	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Приложение
к постановлению администрации
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
№ 90 от 16.05.2018 г.

БЛОК-СХЕМА





Приложение
к постановлению администрации
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
№ 90 от 16.05.2018 г.

от _____
(контактные данные заявителя,
адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

(Дата, подпись заявителя)



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

от 16 мая 2018 года

№ 91

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании постановления администрации Сабского сельского поселения от 18.10.2011 года № 74 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании Совета депутатов и администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Сабского сельского поселения

Н.А.Спирин

Приложение
к постановлению администрации
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
№ 91 от 16.05.2018 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Сабского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов»

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование,

постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов»

1.2. Наименование органа местного самоуправления, организации, исполняющего муниципальную услугу, и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.3. Информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, организаций, исполняющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, справочных телефонах и адресах электронной почты данных структурных подразделений, в том числе номере телефона - автоинформатора

1.3.1. Места нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты, график работы, часы приема корреспонденции органов местного самоуправления Ленинградской области и справочные телефоны органов местного самоуправления для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Заявители представляют документы путем личной подачи документов.

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении 2.

1.3.3. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.4. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, предоставляющих услугу, а также органов исполнительной власти (органов местного самоуправления, организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги (за исключением организаций, оказывающих услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги), в сети Интернет, содержащих информацию о муниципальной услуге

1.4.1. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет.

Электронный адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): <http://gu.lenobl.ru/>;

Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (далее - ЕПГУ): <http://www.gosuslugi.ru/>.

Электронный адрес официального сайта Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>;

Электронный адрес официального сайта администрации: <http://sabsk.ru>.

1.5. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области

1.5.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- по телефону администрации: телефон/факс: 8(813-73) 64-173, телефон: 8(813-73)64-373 (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);

-на Интернет-сайте администрации <http://sabsk.ru>;

-на Портале государственных и муниципальных (функций) Ленинградской области: <http://www.gu.lenobl.ru>;

-на портале Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/>.

-при обращении в МФЦ

Письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие почтовой корреспонденцией, по адресу: 188444, Ленинградская область, Волосовский район, д. Большой Сабск д.56, а также в электронном виде на электронный адрес администрации: sabskadm@rambler.ru рассматриваются специалистом ответственным за предоставление муниципальной услуги в порядке ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и даты получения электронного документа.

1.5.2. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.5.3. Информирование заявителей в электронной форме осуществляется путем размещения информации на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

ЕПГУ.

1.6. Описание юридических лиц и (или) их представителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области взаимодействовать с соответствующими органами исполнительной власти (органами местного самоуправления, организациями) при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, в случаях предусмотренных федеральным законодательством.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности администрации Сабского сельского поселения, в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

2.2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать:

- от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовка договора купли-продажи земельного участка;
- подготовка договора аренды земельного участка;
- подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком;
- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления на испрашиваемый земельный участок.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 г. №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Ленинградской области от 30.09.2011 г. №310 «Об утверждении плана-

графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 г. №107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

- нормативные правовые акты администрации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении земельного участка без торгов (оформляется по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту), которое должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.1.2. документ, подтверждающий личность заявителя с приложением его копии;

2.6.1.3. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1 (за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

2.6.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина или юридического лица при обращении за предоставлением муниципальной услуги;

2.6.1.5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.6.1.6. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление документов, указанных в подпункте 2.6.1.3.-2.6.1.6. пункта 2.6.1. не требуется (в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

2.6.1.7. нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов).

2.6.2. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», их бесплатное копирование и сканирование осуществляется работниками МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю, копии иных документов предоставляются заявителем самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

2.7.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия предусмотрены Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1;

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.8.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.8.1.1. Заявление о предоставлении земельного участка без торгов;

2.8.1.2. документ, подтверждающий личность заявителя с приложением его копии;

2.8.1.3. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1 (за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

2.8.1.4. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина или юридического лица при обращении за предоставлением муниципальной услуги;

2.8.1.5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.8.1.6. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление документов, указанных в подпункте 2.8.1.3.-2.8.1.6. пункта 2.8.1. не требуется (в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

2.8.1.7. нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов).

2.8.1.8. заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок без проведения торгов документы и информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, необходимых для получения муниципальной услуги и предусмотренных Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1.

2.9. Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Заявители направляют документы в администрацию Сабского сельского поселения почтой либо лично подают в администрацию, также заявители могут подать документы, при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии посредством МФЦ, с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО и ЕПГУ - через ПГУ ЛО и ЕПГУ.

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

2.10.1. В заявлении не указаны сведения о заявителе, направившего заявление или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.10.1.1. В заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.10.1.2. Текст заявления не поддается прочтению.

2.10.1.3.. В заявлении отсутствует цели использования, не определены размеры и месторасположение

земельного участка, а также испрашиваемое право.

2.10.2. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа и приостановления в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие или отсутствие хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотохозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений (если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временного не используемых для указанных нужд);

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещены объекты, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществлять на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятным из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из

земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица с заявлением о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с п.п. 3 п.4 ст.39.11 Земельного кодекса РФ схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского округа, по месту нахождения земельного участка на официальном сайте, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, на срок более чем пять лет

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь,

указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.11.2. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11.3. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка заявление заявителю возвращается по следующим основаниям:

- заявление о предоставлении земельного участка без торгов не содержит информацию, предусмотренную пунктом 2.10.1.3.настоящего административного регламента;
- заявление подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.8.1.настоящего административного регламента.

2.12. Информация о возмездной (безвозмездной) основе предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.13.2. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.13.3. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Срок регистрации запроса (заявления) Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- в случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в день обращения;
- в случае поступления документов по почте заявление регистрируется в течении трех дней со дня поступления;

- в случае предоставления заявителем заявления посредством МФЦ, осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления;

- в случае направления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения такого запроса.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с наличием персональных компьютеров, копировальной техники, иной оргтехники, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Информационные стенды должны располагаться в помещении органа местного самоуправления и содержать следующую информацию:

- перечень получателей муниципальной услуги;
- реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги, и их отдельные положения, в том числе настоящего административного регламента;
- образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- местонахождение, график работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты органа местного самоуправления;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (блок-схема согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту);

- адрес раздела органа местного самоуправления на официальном портале, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, почтовый адрес и адрес электронной почты для приема заявлений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

2.16.1.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги (включая соблюдение сроков, предусмотренных настоящим административным регламентом).

2.16.1.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

2.16.1.3. Вежливое (корректное) обращение сотрудников органа местного самоуправления с

заявителями.

2.16.1.4. Обеспечение информирования (консультирования) заявителей по вопросам, предусмотренным пунктом 2.16.2. настоящего административного регламента.

2.16.1.5. Наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.1.6. Возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

2.16.2. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование, включая консультирование по справочным номерам телефонов, указанным в пункте 1.4 настоящего административного регламента:

- о реквизитах нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.5. настоящего административного регламента, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и их отдельных положениях;
- о реквизитах настоящих административного регламента;
- о сроках предоставления муниципальной услуги и осуществления административных процедур;
- о месте размещения на официальном сайте администрации справочных материалов по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в журналах регистрации входящей корреспонденции письменная корреспонденция;
- о принятом решении по конкретному заявлению;
- о порядке представления документов;
- о местонахождении, режиме работы, номерах контактных телефонов органа местного самоуправления.

2.16.3. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом местного самоуправления. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ

2.16.3.1. К целевым показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- количество документов, которые заявителю необходимо представить в целях получения муниципальной услуги;
- минимальное количество непосредственных обращений заявителя в различные организации в целях получения муниципальной услуги.

2.16.3.2. К непосредственным показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся: возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.16.4.1. МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;
- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;
- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг либо являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;
- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.

2.16.4.2. В случае подачи документов в орган местного самоуправления посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6., 2.7. настоящего административного регламента;
- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
- направляет копии документов и реестр документов в орган местного самоуправления;

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

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

2.16.4.3. При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

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

При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и др.) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги, но не позднее 2 дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от органа местного самоуправления по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от органа местного самоуправления сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено в разделе II настоящего административного регламента.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Деятельность ЕПГУ и ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и информирование о ходе и результате предоставления муниципальной услуги через ПГУ ЛО и ЕПГУ осуществляется с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО и ЕПГУ.

2.17.1. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.17.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в администрацию;

- без личной явки на прием в администрацию.

2.17.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в орган местного самоуправления заявителю необходимо предварительно оформить квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

2.17.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- направить пакет электронных документов в орган местного самоуправления посредством функционала ЕПГУ.

2.17.5. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

- приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;

- если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в орган местного самоуправления - заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее - пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

- если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в орган местного самоуправления - заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;

- направить пакет электронных документов в орган местного самоуправления посредством функционала ПГУ ЛО.

2.17.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего

пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

2.17.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист органа местного самоуправления выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает ответственному специалисту органа местного самоуправления, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

- после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, либо через ЕПГУ, специалист органа местного самоуправления выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, и передает ответственному специалисту органа местного самоуправления, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

- формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес органа местного самоуправления в который необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем специалист органа местного самоуправления, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО или ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев ответственный специалист органа местного самоуправления, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

Специалист администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в орган местного самоуправления с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

III. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

4.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов в органе местного самоуправления или МФЦ;
- подготовка договора купли-продажи земельного участка;
- подготовка договора аренды земельного участка;

- подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком;
- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- уведомление заявителя о принятом решении.

4.2. Прием и регистрация документов

4.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация в органе местного самоуправления или МФЦ заявления и документов, необходимых в соответствии регламентом для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

4.2.2. Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации или специалистами МФЦ.

4.2.3 Специалист администрации осуществляет прием документов в следующей последовательности:

- принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.8.1. настоящего административного регламента;
- проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с подпунктом 2.8.1. настоящего административного регламента;
- при установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления ему муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

В случае несогласия заявителя с указанным предложением специалист администрации обязан принять заявление.

4.2.4. Документы, поступившие в орган местного самоуправления почтой, рассматриваются в соответствии с пунктом 2.14. настоящего административного регламента.

Документы, поступившие в орган местного самоуправления в электронном виде через ПГУ ЛО или ЕПГУ, рассматриваются в соответствии с пунктом 2.17. настоящего административного регламента.

4.2.5. Специалист администрации регистрирует заявление (с прилагаемыми документами) в журнале регистрации входящей корреспонденции и направляет в день регистрации заявление на рассмотрение главе администрации. Дата регистрации заявления является началом исчисления срока предоставления муниципальной услуги.

4.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

4.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присвоение номера документа в журнале регистрации входящей корреспонденции.

4.3. Принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача заявления (с резолюцией главы администрации) и представленных документов специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги.

4.3.2. Специалист администрации в течение дня с даты резолюции главы администрации на заявлении направляет в адрес КУМИ пакет принятых документов с заявлением для рассмотрения и подготовки проекта решения по принятому заявлению.

4.3.3. В случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 2.7. настоящего административного регламента, специалистом администрации, ответственным за межведомственное взаимодействие, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующих за днем регистрации заявления, направляются соответствующие запросы.

4.3.4. Не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем поступления запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия документов специалист администрации, в случае если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ:

- осуществляет подготовку проекта:
 - договора купли-продажи земельного участка;
 - договора аренды земельного участка;
 - договора безвозмездного пользования земельным участком;
 - постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
 - постановления администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.
- письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование согласовывается с должностными лицами, руководителями, либо специально уполномоченными лицами (далее – согласующими лицами) в отраслевых (функциональных) органах администрации (общий отдел, юридический отдел, отдел природопользования и

экологической безопасности (в случае предоставления участка с охранными зонами), первый заместитель главы администрации), которые обязаны его согласовать в течение 3 рабочих дней (для каждого из структурных подразделений и до 7 дней для юридического отдела). После согласования постановление представляется на подпись главе администрации.

В случае выявления согласующими лицами в процессе согласования замечаний, проект постановления возвращается в КУМИ ответственному исполнителю для доработки и устранения замечаний. Устранение замечаний ответственным исполнителем не должно превышать более 3 (трех) рабочих дней.

4.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 (тридцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.3.6. Результатом административной процедуры является подписанный главой администрации проект:

- договора купли-продажи земельного участка;
- договора аренды земельного участка;
- договора безвозмездного пользования земельным участком;
- постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- издание постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- издание постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- подписание главой поселения договор купли-продажи земельного участка;
- подписание главой поселения договор аренды земельного участка;
- подписание главой поселения договор безвозмездного пользования земельным участком;

4.3.8. В случаях, предусмотренных п. 2.11. настоящего административного регламента администрацией принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Уведомление заявителя о принятом решении

4.4.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия соответствующего решения производится информирование заявителя о времени и месте получения конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- договора купли-продажи земельного участка;
- договора аренды земельного участка;
- договора безвозмездного пользования земельным участком;
- решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. Результат предоставления услуги заявителю направляется почтой по адресу, указанному в заявлении в случае неявки заявителя лично (либо его представителя) для получения результата предоставления услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней после информирования заявителя.

4.4.3. Результатом административной процедуры является вручение заявителю подготовленных документов.

4.4.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - при явке заявителя для получения подготовленных документов вручение результата предоставления муниципальной услуги под роспись на сопроводительном письме к договорам купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования, при неявке - направление почтовым отправлением с уведомлением.

4.4.5. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе через МФЦ и в электронной форме.

Информирование заявителя осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте, либо через функционал личного кабинета ПГУ ЛО и ЕПГУ.

В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

V. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего административного регламента осуществляет глава администрации.

5.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

5.2.1. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой администрации в виде:

- проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;

- контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;
- приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

5.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и вне плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

5.3.1. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц органа местного самоуправления на соответствующие заявления и обращения, а также запросов администрации осуществляет глава администрации.

5.3.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные из журналов регистрации входящей и исходящей корреспонденции, устной и письменной информации должностных лиц администрации.

5.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4.1. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты органа местного самоуправления немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

5.4.2. В случае выявления по результатам осуществления текущего контроля нарушений сроков и порядка исполнения административных процедур, обоснованности и законности совершения действий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.3. Ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение требований настоящего административного регламента по каждой административной процедуре или действие (бездействие) при исполнении муниципальной услуги, закрепляется в должностном регламенте (или должностной инструкции) сотрудника органа местного самоуправления.

5.4.4. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется директорами МФЦ.

5.4.5. Контроль соблюдения требований настоящего административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

6.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается (в соответствии с координатами, указанными в пункте 1.3. настоящего административного регламента):

1) при личной явке:

- в ОМСУ;

- в филиалы, отделы, удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением в ОМСУ;

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ;

- по электронной почте в ОМСУ.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

6.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение 1

Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресе органа местного самоуправления

Дни недели, время работы администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области	
Дни недели	Время
Понедельник	с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Вторник	с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Среда	не приемный день
Четверг	не приемный день
Пятница	с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Суббота и воскресенье	выходные дни

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Адрес: 188416, Ленинградская область, Волосовский район, д. Большая Вруда д.51.

Телефон/факс: 8 (813-73) 55-241

Телефон: 8 (813-73) 55-303

Приложение 2
к административному регламенту

Информация о местах нахождения,

справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г.Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов. Волховский проспект, д. 9	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рощино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рощино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области				
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Фабричная, д. 14	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лодейнополюском районе Ленинградской области				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнополюский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнополюский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	Понедельник – пятница с 9.00 до 21.00, суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области				
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнополюский»- отдел «Подпорожье»	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрат д.3	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» - отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	Понедельник – суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район., г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области				
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	Понедельник – суббота с 9.00 до 20.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				

14	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей осуществляется)	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8 Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А	пн-чт – с 9.00 до 18.00, пт. – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47
----	--	--	---	----------------------

приложение 3

к административному регламенту

В администрацию Сабского сельского поселения Волосовского
муниципального района Ленинградской области

от _____

(для граждан: Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя, телефон, почтовый адрес;
для юридического лица: наименование, местонахождение,
ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым
номером: _____,

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения)

в _____,

(вид права: в собственность (за плату или бесплатно, в аренду (указать срок), в безвозмездное пользование
(указать срок), в постоянное (бессрочное) пользование)

в целях _____.

(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных
пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса
Российской Федерации: _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в
случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных
или муниципальных нужд: _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта
планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов,
предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____

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

В случае, если на земельном участке расположен объект недвижимости:

На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта _____

Основание возникновения права собственности на объект недвижимости: _____

Даю согласие в использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу.

Приложение к заявлению:

1. копия документа, подтверждающего личность заявителя (для граждан);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина или юридического лица (в случае обращения представителя заявителя);
3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо);
4. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Минэкономразвития №1 от 12.01.2015г.), за исключением документов, которые должны быть представлены в администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе:
 - сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, их кадастровых номеров и ориентиров);
5. нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов).

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ☐ | выдать на руки; |
| ☐ | направить по почте; |
| ☐ | личная явка в МФЦ. |

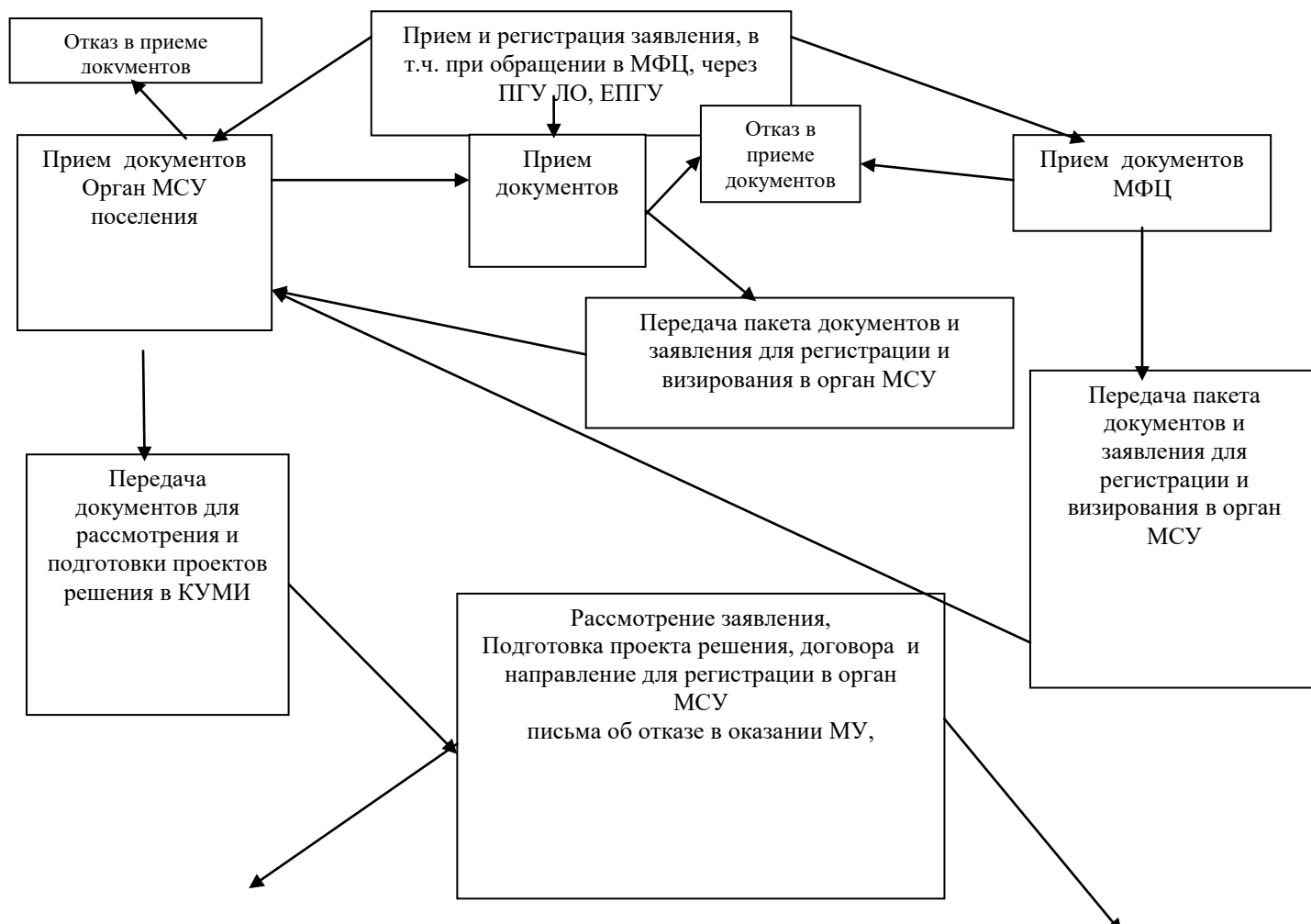
«__» _____ 20__ год

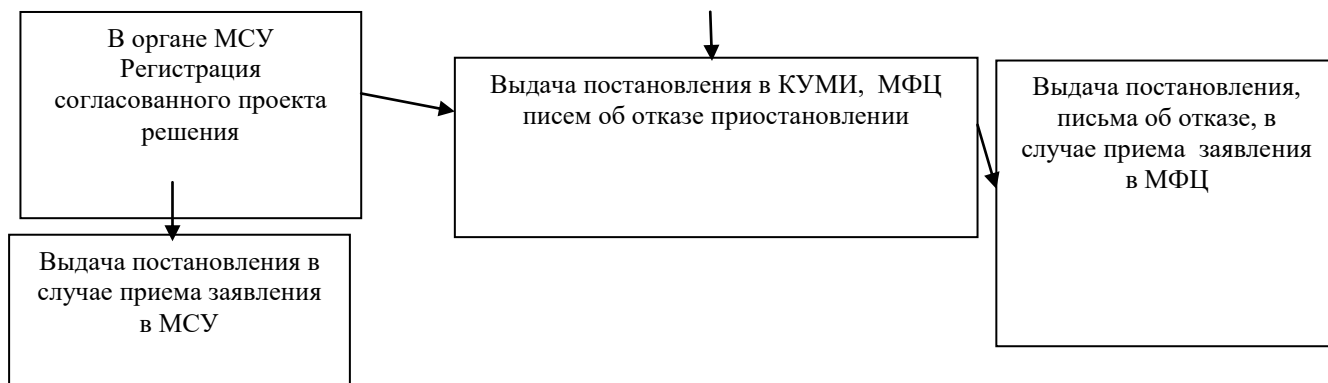
(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя: для граждан

Ф.И.О. руководителя юр.лица, должность: для юридических лиц

Приложение 4
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА





Приложение 5
к административному регламенту
В администрацию Сабского сельского поселения Волосовского
муниципального района Ленинградской области

От кого: _____

(наименование заявителя, почтовый и
юридический адрес, контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

(Дата, подпись заявителя)



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

от 21 мая 2018 года

№ 94

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации в новой редакции.

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» с изменениями, администрация Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности,

муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, в новой редакции, согласно приложению (прилагается).

2. Постановление администрации Сабского сельского поселения от 30.06.2014г. № 81 «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», считать утратившим силу.

3. Постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Сабского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Сабского сельского поселения

Н.А.Спирин.

Приложение
к Постановлению администрации
Сабского сельского поселения
от 21.05.2018г. № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

"подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями" - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

"получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей" - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, муниципальный орган, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в администрацию Сабского сельского. К

уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в установленные Положением сроки, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется на рассмотрение в комиссию по поступлению и выбытию активов образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается уполномоченному ответственному лицу, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в установленном порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Администрация Сабского сельского поселения, обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества или реестр муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Администрация Сабского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией Сабского сельского поселения, с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Сабского сельского поселения.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой Сабского сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), проведение торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Сабского сельского поселения принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к положению о сообщении
отдельными категориями лиц
о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями,
участие в которых связано
с исполнением ими служебных
(должностных) обязанностей, сдаче
и оценке подарка, реализации

(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

В _____
(наименование муниципального органа)
от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1. 2. 3. Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ "___" _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
"___" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



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

от 24.05.2018 года № 98
О присвоении наименований улицам

В соответствии с п.21 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО Сабское сельское поселение, положением «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», утвержденном Решением Совета депутатов №25 от 12.02.2015 г., постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

ПОСТАНОВЛЯЮ :

- Присвоить в деревне Старицы названия 4-м улицам:
 - 1-я улица - название "Южная"
 - 2-я улица - название "Центральная"
 - 3-я улица - название "Западная"
 - 4-я улица - название "Восточная"
- Разместить данное постановление в Федеральной Информационной Адресной Системе.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

(пятьдесят третье заседание третьего созыва)
от 21.05.2018 г. № 161
О передаче полномочий по организации
ритуальных услуг в части создания
специализированной службы на 2018 год

В соответствии с пунктом 22 части 1 статьи 14 и части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Передать полномочия по организации ритуальных услуг в части создания специализированной службы по вопросам похоронного дела, предусмотренные частью 2 статьи 25 Федерального закона от 12.01.1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" для их исполнения администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2018 год.
2. Администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области заключить Соглашение о передаче полномочий по организации ритуальных услуг в части создания специализированной службы по вопросам похоронного дела с администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Опубликовать решение в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение в сети Интернет.

Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

(пятьдесят третье заседание третьего созыва)
от 21.05.2018 г. № 162
Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность в связи с утратой доверия
Рассмотрев материалы, представленные прокуратурой Волосовского района, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района, совет депутатов Сабского сельского поселения
РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, в связи с утратой доверия согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Сабского сельского поселения, в газете «Сабский вестник».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специалиста администрации Сухину В.Г..

Глава муниципального образования

Сабского сельского поселения

Н.А.Спирин

Приложение
к решению совета депутатов МО
Сабского сельского поселения
от 21.05.2018 г. N 162

ПОРЯДОК

УВОЛЬНЕНИЯ (ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ) ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ

Настоящий Порядок увольнения (освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность (главы Сабского сельского поселения), в связи с утратой доверия разработан в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 25 марта 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1. Глава МО Сабское сельское поселение (далее глава МО), подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях, предусмотренных статьей 13.1 Федерального закона от 25 марта 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", на основании материалов, подтверждающих факты:

1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

2) непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления предпринимательской деятельности;

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

6) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо, если о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, главе сельсовета было известно;

2. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия главы МО принимается советом депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее Советом депутатов) тайным голосованием по инициативе депутатов Совета депутатов или по инициативе Губернатора Ленинградской области.

Инициатива Совета депутатов об удалении главы МО в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета депутатов, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета депутатов об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия. О выдвижении данной инициативы глава МО и Губернатор Ленинградской области уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов инициаторами удаления главы МО в отставку.

Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия осуществляется с учетом мнения Губернатора Ленинградской области.

3. Решение Совета депутатов об увольнении (освобождении от должности) главы МО, считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности депутатов сельского Совета народных депутатов.

4. При увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия учитывается характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных обязанностей.

5. Рассмотрение инициативы депутатов сельского Совета народных депутатов или Губернатора Ленинградской области об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия главы МО, а так же принятие

решение об увольнении в связи с утратой доверия осуществляется Советом депутатов в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

6. В решении об увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) главы МО в связи с утратой доверия указываются основание его увольнения (освобождения от должности, досрочного прекращения полномочий) и соответствующий пункт части 1 статьи 13.1 Федерального закона "О противодействии коррупции"

Решение Совета депутатов об увольнении (освобождении от должности) главы МО подписывается председательствующим депутатом, избранным из числа депутатов, присутствующих на заседании, в соответствии с регламентом Совета депутатов.

7. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых нарушены, вручается главе сельсовета под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего решения. В случае если решение об увольнении (освобождении от должности, досрочном прекращении полномочий) невозможно довести до сведения уволенного, или глава МО отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то кадровой службой администрации поселения об этом составляется соответствующий акт, само решение направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. При рассмотрении и принятии Советом депутатов решения об освобождении от должности главы МО в связи с утратой доверия должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение данным лицом уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания Совета депутатов, а также ознакомление с обращением и с проектом решения об освобождении его от должности;

2) представление ему возможности дать депутатам Совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований об освобождении от должности.

9. В случае, если глава сельсовета не согласен с решением Совета депутатов о его освобождении от должности, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

10. Решение Совета депутатов об освобождении от должности главы МО подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее пяти дней со дня его принятия. В случае если глава МО в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу его освобождения от должности, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Совета депутатов.

11. В случае если инициатива об освобождении от должности главы МО в связи с утратой доверия, изложенная в обращении, была отклонена Советом депутатов, вопрос об освобождении от должности главы МО в связи с утратой доверия может быть вынесен по тому же основанию на повторное рассмотрение Совета депутатов не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором рассматривался указанный вопрос.

12. Глава МО, в отношении которого Советом депутатов принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.



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

(пятьдесят третье заседание третьего созыва)

от 21 мая 2018 года

№ 163

О присвоении наименования улице Курсантов-Кировцев
в деревне Большой Сабск Сабского сельского поселения
Волосовского района Ленинградской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, законом Ленинградской области «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области», на основании ходатайства филиала Фонда содействия увековечиванию памяти подвига народного ополчения «В Память о Народном ополчении» по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, общественной организации Поисковый отряд «ЛЕНПЕХ-ПЕТЕРГОФ» об увековечивания памяти защитников Лужского рубежа в годы Великой Отечественной войны, совет депутатов МО Сабское сельское поселение РЕШИЛ:

- 1.Присвоить наименование улице в деревне Большой Сабск Волосовского района Ленинградской области расположенной вдоль реки Луги – улица Курсантов-Кировцев.
2. Решение опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.
3. Разместить информацию в Федеральной информационной адресной системе (ФИАС).
- 4.Решение вступает в силу после опубликования.

Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин



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

(пятьдесят четвертое заседание третьего созыва)

от 24.05.2018 № 164

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 21.12.2017 года № 148 "О бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов."

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

Внести в решение Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 21.12.2017 года № 148 «О бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018-2019 годы» следующие изменения и дополнения:

1. пункт 1 изложить в новой редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 28 273 891,71рублей;

прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 28 415 762,70 рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 141 870,99 рублей.

2. Пункт 2 изложить в новой редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019 год и на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019 год в сумме 23 183 967,00 рублей и на 2020 год в сумме 13 141 177,00 рублей;

прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019 год в сумме 23 210 967,00 рублей и на 2020 год в сумме 13 170 177,00 рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019 год в сумме 27 000,00 рублей и на 2020 год в сумме 29 000,00 рублей.

3. Приложение 3 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018 год» изложить в новой редакции (прилагается).

4. Приложение 4 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019-2020 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

5. Пункт 6 изложить в новой редакции:

Утвердить в пределах общего объема доходов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района, утвержденного пунктом 1 настоящего решения, объем межбюджетных трансфертов на 2018 год в общей сумме 24 212 791,71 рублей, в том числе:

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета Ленинградской области на 2018 год в сумме 6 918 800,00 рублей;

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки Волосовского муниципального района на 2018 год в сумме 574 200,00 рублей;

Субсидии на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области на 2018 год в сумме 678 200,00 рублей;

Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов на 2018 год в сумме 484 900,00 рублей.

Субсидии на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2018 год в сумме - 8 714 350,00 рублей.

Субсидии на реализацию областного закона от 14 декабря 2014 года № 95-оз "О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления" на 2018 год в сумме - 1 179 200,00 рублей.

Субсидии на поддержку государственных программ объектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды на 2018 год в сумме 4 000 000,00 рублей;

Субвенции на осуществление отдельного государственного полномочия Ленинградской области в сфере административных правоотношений на 2018 год в сумме 493 862,00 рублей;

Субвенции на осуществление отдельного государственного полномочия Ленинградской области по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2018 год в сумме 137 100,00 рублей;

Иные межбюджетные трансферты на 2018 год в сумме 1 032 179,71 рублей, в том числе:

Иные межбюджетные трансферты по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период на 2018 год в сумме - 195 900,00 рублей;

Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований поселений из бюджета Волосовского муниципального района на оказание дополнительной финансовой помощи на исполнение майских Указов Президента РФ 2012 года, предусматривающих поэтапное повышение заработной платы работников учреждений культуры на 2018 год в сумме - 56 279,71 рублей;

Иные межбюджетные трансферты на поддержку муниципальных образований Ленинградской области по развитию общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области на 2018 год в сумме - 780 000,00 рублей;

6. Пункт 7 изложить в новой редакции:

Утвердить в пределах общего объема доходов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района, утвержденного пунктом 2 настоящего решения, объем межбюджетных трансфертов на 2019 год в общей сумме 18 978 567,00 рублей, на 2020 год в общей сумме 8 845 277,00 рублей, в том числе:

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета Ленинградской области на 2019 год в сумме 7 181 000,00 рублей, на 2020 год в сумме 7 434 800,00 рублей.

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки Волосовского муниципального района на 2019 год в сумме 574 900,00 рублей; на 2020 год в сумме 574 500,00 рублей.

Субсидии на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2019 год в сумме - 10 400 710,00 рублей.

Субвенции на осуществление отдельного государственного полномочия Ленинградской области в сфере административных правоотношений на 2019 год в сумме 467 957,00 рублей, на 2020 год в сумме 467 957,00 рублей.

Субвенции на осуществление отдельного государственного полномочия Ленинградской области по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2019 год в сумме 138 500,00 рублей, на 2020 год - 143 200,00 рублей.

Иные межбюджетные трансферты на 2019 год в сумме 215 500,00 рублей, на 2020 год - 224 820,00 рублей, в том числе :

Иные межбюджетные трансферты по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания

автомобильных дорог в зимний период на 2019 год в сумме - 215 500,00 рублей; на 2020 год в сумме - 224 820,00 рублей.

7. Приложение №1 "Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018 год" изложить в новой редакции (прилагается).

8. Приложение №2 "Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019-2020 года" изложить в новой редакции (прилагается).

9. Приложение № 7 «Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018 год» изложить в новой редакции (прилагается).

10. Приложение № 8 «Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019-2020 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

11. Приложение № 9 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018 год», изложить в новой редакции (прилагается).

12. Приложение № 10 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019-2020 годы», изложить в новой редакции (прилагается).

13. Приложение № 14 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год» изложить в новой редакции (прилагается).

14. Приложение № 15 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год» изложить в новой редакции (прилагается).

15. Приложение 16 "Формы, цели и объем межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018 год." изложить в новой редакции (прилагается).

16. Приложение 17 "Формы, цели и объем межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019-2020 года." изложить в новой редакции (прилагается).

17. В пункте 17 цифру «3 674 977,39» заменить на цифру «3 494 977,39».

18. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления администрации в сети Интернет.

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

Глава МО Сабское сельское поселение:

Спирин Н.А.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов

муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 21 декабря 2017 года № 148

(в редакции решения совета депутатов от 24 мая 2018 года № 164)

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита бюджета

муниципального образования Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района Ленинградской области

на 2018 год

Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма (рублей)
1	2	3
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	141 870,99
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	141 870,99

000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-28 273 891,71
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-28 273 891,71
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	28 415 762,70
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	28 415 762,70

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 21 декабря 2017 года № 148
(в редакции решения совета депутатов от 24 мая 2018 года № 164)

ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2019-2020 года

Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма (рублей) 2019 год	Сумма (рублей) 2020 год
1	2	3	3
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	27 000,00	29 000,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	27 000,00	29 000,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-23 183 967,00	- 13 141 177,00
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-23 183 967,00	- 13 141 177,00
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	23 210 967,00	13 170 177,00
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	23 210 967,00	13 170 177,00

Приложение №3
Утверждено
Решением совета
депутатов
Сабского сельского
поселения
от 21.12.2017 г. № 148
в редакции от 24.05.2018
№ 164

Прогнозируемые поступления доходов
в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2018 год

Код бюджетной классификации	Источник доходов	Сумма
1	2	4
1 00 00000 00 0000 000	Доходы	4 061 100,00
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, Доходы	363 700,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	363 700,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащих зачислению в местный бюджет	1 016 700,00
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4 000,00
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2 035 700,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	539 600,00
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог организаций в сельских поселениях	550 000,00
0 06 06043 10 0000 110	Земельный налог физических лиц в сельских поселениях	946 100,00
1 08 00000 00 0000 110	Государственная пошлина, сборы	21 000,00
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	494 000,00
1 11 05035 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	270 000,00
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений- плата за найм жилых помещений	224 000,00
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	126 000,00
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	16 000,00
1 13 01995 10 0134 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)получателями средств бюджетов поселений	110 000,00

2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	24 212 791,71
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	24 212 791,71
2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 493 000,00
2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии, передаваемые бюджетам сельских поселений	1 857 400,00
2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	493 862,00
2 02 35118 10 0000 151	Субвенции ВУС	137 100,00
2 02 40014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	195 900,00
2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	836 279,71
2 02 20216 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	484 900,00
2 02 20077 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство (реконструкцию), включая проектирование автомобильных дорог общего пользования местного значения	8 714 350,00
2 02 25555 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ объектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	4 000 000,00
Всего доходов		28 273 891,71

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
 решением совета депутатов МО Сабское поселение
 Волосовского муниципального района Ленинградской области
 от.21.12.2017 года № 148
 в редакции от 24.05.2018 № 164

Прогнозируемые поступления доходов
 в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение
 Волосовского муниципального района Ленинградской области
 на 2018-2019 годы

		руб.			
Код бюджетной классификации	Источник доходов	2019 год	2020 год		
1	2	4			
1 00 00000 00 0000 000	Доходы	4 205 400,00	4 295 900,00		
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, Доходы	385 500,00	408 600,00		
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	385 500,00	408 600,00		
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащих зачислению в местный бюджет	1 063 600,00	1 070 600,00		
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	4 000,00	4 500,00		
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2 089 300,00	2 140 100,00		
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	563 300,00	583 600,00		
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог организаций в сельских поселениях	560 000,00	600 000,00		
0 06 06043 10 0000 110	Земельный налог физических лиц в сельских поселениях	966 000,00	956 500,00		
1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина, сборы	21 000,00	21 000,00		
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	516 000,00	525 100,00		

1 11 05035 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	270 000,00	270 000,00		
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений- плата за найм жилых помещений	246 000,00	255 100,00		
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	126 000,00	126 000,00		
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	16 000,00	16 000,00		
1 13 01995 10 0134 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)получателями средств бюджетов поселений	110 000,00	110 000,00		
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	18 978 567,00	8 845 277,00		
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	18 978 567,00	8 845 277,00		
2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 755 900,00	8 009 300,00		
2 02 20077 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство (реконструкцию), включая проектирование автомобильных дорог общего пользования местного значения	10 400 710,00			
2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	467 957,00	467 957,00		
2 02 35118 10 0000 151	Субвенции ВУС	138 500,00	143 200,00		
2 02 40014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	215 500,00	224 820,00		
2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений				
Всего доходов		23 183 967,00	13 141 177,00		

Приложение №7

УТВЕРЖДЕНО
Решением совета депутатов
Сабского сельского поселения
от 21.12.2017 года № 148

в редакции от 24.05.2018 года №164

Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ленинградской области на 2018 год.

Наименование	Рз Рз	ПР ПР	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	4 964 163,11
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		02	961 515,52
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		04	3 415 527,89
Резервные фонды	01	11	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы		13	577 119,70
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	137 100,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		03	137 100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		09	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	11 643 187,76
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		09	11 523 187,76
Другие вопросы в области национальной экономики		12	120 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО		00	6 046 799,00
Жилищное хозяйство	05	01	150 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	40 000,00
Благоустройство	05	03	5 856 799,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	20 000,00
Молодежная политика	07	07	20 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	4 958 473,34
Культура	08	01	4 958 473,34
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	563 039,49
Пенсионное обеспечение	10	01	563 039,49
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	33 000,00
Физическая культура	11	01	33 000,00
Всего			28 415 762,70

Приложение №8
УТВЕРЖДЕНО
Решением совета депутатов
Сабского сельского поселения
от 21.12.2017 года № 148
в редакции от 24.05.2018 №164

Распределение расходов, функциональная классификация расходов
бюджета администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального
района ленинградской области на 2018-2019 годы

Наименование	Рз Рз	ПР ПР	2019 г. Сумма	2020 г. Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	4 219 833,28	4 223 933,28
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		02	1 025 036,00	1 025 036,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		04	2 627 685,78	2 631 785,78
Резервные фонды	01	11	10 000,00	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	557 111,50	557 111,50
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	138 500,00	143 200,00
Мобилизационная и вневоинская подготовка		03	138 500,00	143 200,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		00	50 000,00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		09	50 000,00	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	11 799 810,00	1 415 420,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		09	11 679 810,00	1 295 420,00
Другие вопросы в области национальной экономики		12	120 000,00	120 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО		00	924 000,00	924 000,00
Жилищное хозяйство	05	01	150 000,00	150 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	40 000,00	40 000,00
Благоустройство	05	03	734 000,00	734 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	20 000,00	20 000,00
Молодежная политика	07	07	20 000,00	20 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	5 088 483,22	5 171 539,99
Культура	08	01	5 088 483,22	5 171 539,99
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	617 410,50	537 732,73
Пенсионное обеспечение	10	01	617 410,50	537 732,73
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	33 000,00	33 000,00
Физическая культура	11	01	33 000,00	33 000,00
Условно утвержденные расходы	99	00	319 930,00	651 351,00
Условно утвержденные расходы	99	99	319 930,00	651 351,00
Всего			23 210 967,00	13 170 177,00

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета депутатов
Сабского сельского поселения
от 21.12.2017 г. № 148
в редакции от 24.05.2018 г. № 164

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

(руб.)

Наименование	Адм	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	015					28 415 762,70
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	015	01	00			4 964 163,11
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	015	01	02			961 515,52
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	015	01	02	65 4 01 00130		961 515,52
<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	961 515,52
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов</i>	015	01	02	65 4 01 00130	120	961 515,52
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных административных	015	01	04			3 415 527,89
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	015	01	04	65 4 02 00140		1 790 220,70

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	01	04	65 4 02 00140	100	1 790 220,70
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	015	01	04	65 4 02 00140	120	1 790 220,70
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	015	01	04	65 4 02 00150		1 131 445,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	01	04	65 4 02 00150	100	545 707,26
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	015	01	04	65 4 02 00150	120	545 707,26
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65 4 02 00150	200	515 737,93
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65 4 02 00150	240	515 737,93
Иные бюджетные ассигнования	015	01	04	65 4 02 00150	800	70 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	015	01	04	65 4 02 00150	850	70 000,00
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		493 862,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	01	04	65 4 02 71340	100	444 472,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	015	01	04	65 4 02 71340	120	444 472,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65 4 02 71340	200	49 390,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65 4 02 71340	240	49 390,00
Резервные фонды	015	01	11			10 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	015	01	11	91 9 01 07000		10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	015	01	11	91 9 01 07000	800	10 000,00
Резервные средства	015	01	11	91 9 01 07000	870	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	015	01	13			577 119,70
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	015	01	13	65 1 02 09040		60 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	13	65 1 02 09040	200	60 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	13	65 1 02 09040	240	60 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	015	01	13	65 2 02 09080		150 000,00

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	01	13	65 2 02 09080	200	150 000,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	01	13	65 2 02 09080	240	150 000,00
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		32 201,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	015	01	13	65 4 02 08220	500	32 201,00
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	015	01	13	65 4 02 08220	540	32 201,00
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		173 678,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	015	01	13	65 4 02 08230	500	173 678,00
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	015	01	13	65 4 02 08230	540	173 678,00
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		102 775,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	015	01	13	65 4 02 08240	500	102 775,00
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	015	01	13	65 4 02 08240	540	102 775,00

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		54 657,50
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 08250</i>	<i>500</i>	<i>54 657,50</i>
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 08250</i>	<i>540</i>	<i>54 657,50</i>
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	015	01	13	65 4 02 09050		3 808,20
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 09050</i>	<i>800</i>	<i>3 808,20</i>
<i>Уплата налогов, сборов и иных платежей</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 09050</i>	<i>850</i>	<i>3 808,20</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	015	02	00			137 100,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	015	02	03			137 100,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015	02	03	65 4 02 51180		137 100,00
<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>118 100,00</i>
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов</i>	<i>015</i>	<i>02</i>	<i>03</i>	<i>65 4 02 51180</i>	<i>120</i>	<i>118 100,00</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>19 000,00</i>
<i>Иные закупки 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>240</i>	<i>19 000,00</i>

НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	015	03	00			50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	015	03	09			50 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	015	03	09	33 4 38 02170		50 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>33 4 38 02170</i>	<i>200</i>	<i>50 000,00</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>33 4 38 02170</i>	<i>240</i>	<i>50 000,00</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	015	04	00			11 643 187,76
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	015	04	09			11 523 187,76
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33 1 05 03160		435 737,70
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33 1 05 03160</i>	<i>200</i>	<i>435 737,70</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33 1 05 03160</i>	<i>240</i>	<i>435 737,70</i>
Мероприятия по капитальному ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33 1 05 03170		652 593,38
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33 1 05 03170</i>	<i>200</i>	<i>652 593,38</i>

<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 03170	240	652 593,38
Расходы на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения	015	04	09	33 1 05 70120		8 714 350,00
<i>Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности</i>	015	04	09	33 1 05 70120	400	8 714 350,00
<i>Бюджетные инвестиции</i>	015	04	09	33 1 05 70120	410	8 714 350,00
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	015	04	09	33 1 05 70140		484 900,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 70140	200	484 900,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 70140	240	484 900,00
Расходы на реализацию областного закона от 14 декабря 2012 года № 95-оз "О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления"	015	04	09	33 1 05 70880		754 629,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 70880	200	754 629,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 70880	240	754 629,00
Софинансирование расходов на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения	015	04	09	33 1 05 S0120		143 050,68
<i>Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности</i>	015	04	09	33 1 05 S0120	400	143 050,68

<i>Бюджетные инвестиции</i>	015	04	09	33 1 05 S0120	410	143 050,68
Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования	015	04	09	33 1 05 S0140		156 135,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 S0140	200	156 135,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 S0140	240	156 135,00
Софинансирование расходов муниципального образования на реализацию областного закона от 14 декабря 2012 года № 95-оз «О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления»	015	04	09	33 1 05 S0880		37 732,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 S0880	200	37 732,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 S0880	240	37 732,00
Софинансирование расходов на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	015	04	09	33 1 05 S4660		144 060,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 S4660	200	144 060,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33 1 05 S4660	240	144 060,00

Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			120 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	015	04	12	65 3 27 03400		120 000,00
<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>120 000,00</i>
<i>Иные закупки 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>240</i>	<i>120 000,00</i>
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	015	05	00			6 046 799,00
Жилищное хозяйство	015	05	01			150 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	015	05	01	33 2 31 03520		150 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>01</i>	<i>33 2 31 03520</i>	<i>200</i>	<i>150 000,00</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>01</i>	<i>33 2 31 03520</i>	<i>240</i>	<i>150 000,00</i>
Коммунальное хозяйство	015	05	02			40 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	015	05	02	33 2 32 03540		40 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>33 2 32 03540</i>	<i>200</i>	<i>40 000,00</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>02</i>	<i>33 2 32 03540</i>	<i>240</i>	<i>40 000,00</i>
Благоустройство	015	05	03			5 856 799,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33 2 33 06010		600 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06010	200	600 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06010	240	600 000,00
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования	015	05	03	33 2 33 06020		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06020	200	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06020	240	10 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33 2 33 06030		40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06030	200	40 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06030	240	40 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	015	05	03	33 2 33 06040		15 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06040	200	15 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06040	240	15 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	015	05	03	33 2 33 06050		50 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06050	200	50 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06050	240	50 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	015	05	03	33 2 33 06060		71 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06060	200	71 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06060	240	71 000,00
Расходы на реализацию областного закона от 14 декабря 2012 года № 95-оз "О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления"	015	05	03	33 2 33 70880		424 571,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 70880	200	424 571,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 70880	240	424 571,00
Софинансирование расходов муниципального образования на реализацию областного закона от 14 декабря 2012 года № 95-оз «О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления»	015	05	03	33 2 33 S0880		21 228,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 S0880	200	21 228,00

<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33 2 33 S0880	240	21 228,00
Софинансирование мероприятий по формированию современной городской среды	015	05	03	33 5 33 L5550		4 125 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33 5 33 L5550	200	4 125 000,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33 5 33 L5550	240	4 125 000,00
Расходы муниципальных образований по развитию общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	015	05	03	91 9 01 72020		500 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	91 9 01 72020	200	500 000,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	91 9 01 72020	240	500 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	015	07	00			20 000,00
Молодежная политика	015	07	07			20 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	015	07	07	49 3 16 00350		20 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	07	07	49 3 16 00350	200	20 000,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	07	07	49 3 16 00350	240	20 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	08	00			4 958 473,34
Культура	015	08	01			4 958 473,34
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	015	08	01	49 1 07 04400		3 280 327,13

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	08	01	49 1 07 04400	100	1 737 553,13
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	015	08	01	49 1 07 04400	110	1 737 553,13
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	49 1 07 04400	200	1 382 774,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	49 1 07 04400	240	1 382 774,00
Иные бюджетные ассигнования	015	08	01	49 1 07 04400	800	160 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	015	08	01	49 1 07 04400	850	160 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	015	08	01	49 1 07 04420		214 566,45
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	08	01	49 1 07 04420	100	174 566,45
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	015	08	01	49 1 07 04420	110	174 566,45
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	49 1 07 04420	200	40 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	49 1 07 04420	240	40 000,00
Расходы на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры	015	08	01	49 1 07 70360		678 200,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	08	01	49 1 07 70360	100	678 200,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	015	08	01	49 1 07 70360	110	678 200,00
Софинансирование расходов на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры	015	08	01	49 1 07 S0360		395 379,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	08	01	49 1 07 S0360	100	395 379,76
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	015	08	01	49 1 07 S0360	110	395 379,76
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	015	08	01	49 1 17 04430		110 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	49 1 17 04430	200	110 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	49 1 17 04430	240	110 000,00
Расходы муниципальных образований по развитию общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	015	08	01	91 9 01 72020		280 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	91 9 01 72020	200	280 000,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	91 9 01 72020	240	280 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	015	10	00			563 039,49
Пенсионное обеспечение	015	10	01			563 039,49
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	015	10	01	65 4 02 00100		563 039,49
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	015	10	01	65 4 02 00100	300	563 039,49
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	015	10	01	65 4 02 00100	320	563 039,49
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	015	11	00			33 000,00
Физическая культура	015	11	01			33 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	015	11	01	49 2 18 00200		3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00200	200	3 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00200	240	3 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях Волосовского муниципального района Ленинградской области"	015	11	01	49 2 18 00210		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00210	200	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00210	240	10 000,00

Мероприятия по укреплению материально-технической базы	015	11	01	49 2 18 00220		20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00220	200	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00220	240	20 000,00
Всего						28 415 762,70

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 22.12.2017 № 148

в редакции от 24.05.2018
года № 164

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

(руб.)

Наименование	Адм	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2019 г.	2019 г. (П)	2020 г.
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	015					23 210 967,00		13 170 177,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕНН ЫЕ ВОПРОСЫ	015	01	00			4 219 833,28		4 223 933,28
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	015	01	02			1 025 036,00		1 025 036,00

Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	015	01	02	65 4 01 00130		1 025 036,00		1 025 036,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	01	02	65 4 01 00130	100	1 025 036,00		1 025 036,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	015	01	02	65 4 01 00130	120	1 025 036,00		1 025 036,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	015	01	04			2 627 685,78		2 631 785,78
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	015	01	04	65 4 02 00140		1 357 050,00		1 361 150,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	01	04	65 4 02 00140	100	1 357 050,00		1 361 150,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	015	01	04	65 4 02 00140	120	1 357 050,00		1 361 150,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	015	01	04	65 4 02 00150		802 678,78		802 678,78

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	01	04	65 4 02 00150	100	274 990,78	274 990,78
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	015	01	04	65 4 02 00150	120	274 990,78	274 990,78
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65 4 02 00150	200	512 688,00	512 688,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65 4 02 00150	240	512 688,00	512 688,00
Иные бюджетные ассигнования	015	01	04	65 4 02 00150	800	15 000,00	15 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	015	01	04	65 4 02 00150	850	15 000,00	15 000,00
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		467 957,00	467 957,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	01	04	65 4 02 71340	100	421 157,00	421 157,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	015	01	04	65 4 02 71340	120	421 157,00	421 157,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65 4 02 71340	200	46 800,00	46 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65 4 02 71340	240	46 800,00	46 800,00
Резервные фонды	015	01	11			10 000,00	10 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	015	01	11	91 9 01 07000		10 000,00	10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	015	01	11	91 9 01 07000	800	10 000,00	10 000,00
Резервные средства	015	01	11	91 9 01 07000	870	10 000,00	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	015	01	13			557 111,50	557 111,50
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	015	01	13	65 1 02 09040		40 000,00	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	13	65 1 02 09040	200	40 000,00	40 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	13	65 1 02 09040	240	40 000,00	40 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	015	01	13	65 2 02 09080		150 000,00	150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	13	65 2 02 09080	200	150 000,00	150 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	13	65 2 02 09080	240	150 000,00	150 000,00

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		32 201,00		32 201,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 08220</i>	<i>500</i>	<i>32 201,00</i>		<i>32 201,00</i>
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 08220</i>	<i>540</i>	<i>32 201,00</i>		<i>32 201,00</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		173 678,00		173 678,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 08230</i>	<i>500</i>	<i>173 678,00</i>		<i>173 678,00</i>
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 08230</i>	<i>540</i>	<i>173 678,00</i>		<i>173 678,00</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		102 775,00		102 775,00
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 08240</i>	<i>500</i>	<i>102 775,00</i>		<i>102 775,00</i>
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 08240</i>	<i>540</i>	<i>102 775,00</i>		<i>102 775,00</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		54 657,50		54 657,50
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65 4 02 08250</i>	<i>500</i>	<i>54 657,50</i>		<i>54 657,50</i>

Иные межбюджетные трансферты	015	01	13	65 4 02 08250	540	54 657,50		54 657,50
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	015	01	13	65 4 02 09050		3 800,00		3 800,00
Иные бюджетные ассигнования	015	01	13	65 4 02 09050	800	3 800,00		3 800,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	015	01	13	65 4 02 09050	850	3 800,00		3 800,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	015	02	00			138 500,00		143 200,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	015	02	03			138 500,00		143 200,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015	02	03	65 4 02 51180		138 500,00		143 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	02	03	65 4 02 51180	100	119 500,00		124 200,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	015	02	03	65 4 02 51180	120	119 500,00		124 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	02	03	65 4 02 51180	200	19 000,00		19 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	02	03	65 4 02 51180	240	19 000,00		19 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬН АЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	015	03	00			50 000,00		50 000,00

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	015	03	09			50 000,00		50 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	015	03	09	33 4 38 02170		50 000,00		50 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>33 4 38 02170</i>	<i>200</i>	<i>50 000,00</i>		<i>50 000,00</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>33 4 38 02170</i>	<i>240</i>	<i>50 000,00</i>		<i>50 000,00</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	015	04	00			11 799 810,00		1 415 420,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	015	04	09			11 679 810,00		1 295 420,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33 1 05 03160		215 500,00		224 820,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33 1 05 03160</i>	<i>200</i>	<i>215 500,00</i>		<i>224 820,00</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33 1 05 03160</i>	<i>240</i>	<i>215 500,00</i>		<i>224 820,00</i>
Мероприятия по капитальному ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33 1 05 03170		1 063 600,00		1 070 600,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33 1 05 03170</i>	<i>200</i>	<i>1 063 600,00</i>		<i>1 070 600,00</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33 1 05 03170</i>	<i>240</i>	<i>1 063 600,00</i>		<i>1 070 600,00</i>

Расходы на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения	015	04	09	33 1 05 70120		10 400 710,00		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	015	04	09	33 1 05 70120	400	10 400 710,00		
Бюджетные инвестиции	015	04	09	33 1 05 70120	410	10 400 710,00		
Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			120 000,00		120 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	015	04	12	65 3 27 03400		120 000,00		120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	04	12	65 3 27 03400	200	120 000,00		120 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	04	12	65 3 27 03400	240	120 000,00		120 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	015	05	00			924 000,00		924 000,00
Жилищное хозяйство	015	05	01			150 000,00		150 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	015	05	01	33 2 31 03520		150 000,00		150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	01	33 2 31 03520	200	150 000,00		150 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	01	33 2 31 03520	240	150 000,00		150 000,00
Коммунальное хозяйство	015	05	02			40 000,00		40 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	015	05	02	33 2 32 03540		40 000,00		40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	02	33 2 32 03540	200	40 000,00		40 000,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	02	33 2 32 03540	240	40 000,00	40 000,00
Благоустройство	015	05	03			734 000,00	734 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33 2 33 06010		600 000,00	600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06010	200	600 000,00	600 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06010	240	600 000,00	600 000,00
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования	015	05	03	33 2 33 06020		10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06020	200	10 000,00	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06020	240	10 000,00	10 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33 2 33 06030		40 000,00	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06030	200	40 000,00	40 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06030	240	40 000,00	40 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	015	05	03	33 2 33 06040		18 000,00	18 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06040	200	18 000,00	18 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06040	240	18 000,00	18 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	015	05	03	33 2 33 06050		50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06050	200	50 000,00	50 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06050	240	50 000,00	50 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	015	05	03	33 2 33 06060		16 000,00	16 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06060	200	16 000,00	16 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	05	03	33 2 33 06060	240	16 000,00	16 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	015	07	00			20 000,00	20 000,00
Молодежная политика	015	07	07			20 000,00	20 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	015	07	07	49 3 16 00350		20 000,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	07	07	49 3 16 00350	200	20 000,00	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	07	07	49 3 16 00350	240	20 000,00	20 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	08	00			5 088 483,22	5 171 539,99
Культура	015	08	01			5 088 483,22	5 171 539,99

Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	015	08	01	49 1 07 04400		4 763 916,70		4 846 973,47
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	08	01	49 1 07 04400	100	2 839 142,70		2 922 199,47
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	015	08	01	49 1 07 04400	110	2 839 142,70		2 922 199,47
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	49 1 07 04400	200	1 897 774,00		1 897 774,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	49 1 07 04400	240	1 897 774,00		1 897 774,00
Иные бюджетные ассигнования	015	08	01	49 1 07 04400	800	27 000,00		27 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	015	08	01	49 1 07 04400	850	27 000,00		27 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	015	08	01	49 1 07 04420		214 566,52		214 566,52
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	08	01	49 1 07 04420	100	174 566,52		174 566,52
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	015	08	01	49 1 07 04420	110	174 566,52		174 566,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	08	01	49 1 07 04420	200	40 000,00		40 000,00

<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49 1 07 04420	240	40 000,00	40 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	015	08	01	49 1 17 04430		110 000,00	110 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49 1 17 04430	200	110 000,00	110 000,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49 1 17 04430	240	110 000,00	110 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	015	10	00			617 410,50	537 732,73
Пенсионное обеспечение	015	10	01			617 410,50	537 732,73
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	015	10	01	65 4 02 00100		617 410,50	537 732,73
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	015	10	01	65 4 02 00100	300	617 410,50	537 732,73
<i>Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат</i>	015	10	01	65 4 02 00100	320	617 410,50	537 732,73
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	015	11	00			33 000,00	33 000,00
Физическая культура	015	11	01			33 000,00	33 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	015	11	01	49 2 18 00200		3 000,00	3 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	11	01	49 2 18 00200	200	3 000,00	3 000,00
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	11	01	49 2 18 00200	240	3 000,00	3 000,00

Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях Волосовского муниципального района Ленинградской области"	015	11	01	49 2 18 00210		10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00210	200	10 000,00	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00210	240	10 000,00	10 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	015	11	01	49 2 18 00220		20 000,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00220	200	20 000,00	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49 2 18 00220	240	20 000,00	20 000,00
Условно утвержденные расходы	015	99	00			319 930,00	651 351,00
Условно утвержденные расходы	015	99	99			319 930,00	651 351,00
Условно утвержденные расходы	015	99	99	91 9 01 09000		319 930,00	651 351,00
Иные бюджетные ассигнования	015	99	99	91 9 01 09000	800	319 930,00	651 351,00
Резервные средства	015	99	99	91 9 01 09000	870	319 930,00	651 351,00
Всего						23 210 967,0	13 170 177,00

Приложение № 14

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета
депутатов Сабского
сельского поселения
от 21.12.2017 года №
148

в редакции от 24.05.2018 № 164

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2018 год.

(руб.)

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма
Муниципальная программа "Устойчивое развитие Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	33 0 00 00000				17 119 986,76
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Сабского сельского поселения"	33 1 00 00000				11 523 187,76
Основное мероприятие «Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования»	33 1 05 00000				11 523 187,76
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33 1 05 03160				435 737,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 1 05 03160	200			435 737,70
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 03160	240	04	00	435 737,70
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 03160	240	04	09	435 737,70
Мероприятия по капитальному ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33 1 05 03170				652 593,38
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 1 05 03170	200			652 593,38
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 03170	240	04	00	652 593,38
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 03170	240	04	09	652 593,38
Расходы на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения	33 1 05 70120				8 714 350,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	33 1 05 70120	400			8 714 350,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 70120	410	04	00	8 714 350,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 70120	410	04	09	8 714 350,00
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	33 1 05 70140				484 900,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 1 05 70140	200			484 900,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 70140	240	04	00	484 900,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 70140	240	04	09	484 900,00
Расходы на реализацию областного закона от 14 декабря 2012 года № 95-оз "О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления"	33 1 05 70880				754 629,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 1 05 70880	200			754 629,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 70880	240	04	00	754 629,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 70880	240	04	09	754 629,00
Софинансирование расходов на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения	33 1 05 S0120				143 050,68
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	33 1 05 S0120	400			143 050,68
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 S0120	410	04	00	143 050,68
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 S0120	410	04	09	143 050,68
Софинансирование расходов на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования	33 1 05 S0140				156 135,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 1 05 S0140	200			156 135,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 S0140	240	04	00	156 135,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 S0140	240	04	09	156 135,00
Софинансирование расходов муниципального образования на реализацию областного закона от 14 декабря 2012 года № 95-оз «О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления»	33 1 05 S0880				37 732,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 1 05 S0880	200			37 732,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 S0880	240	04	00	37 732,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 S0880	240	04	09	37 732,00
Софинансирование расходов на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	33 1 05 S4660				144 060,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 1 05 S4660	200			144 060,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 S4660	240	04	00	144 060,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 S4660	240	04	09	144 060,00
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения"	33 2 00 00000				1 421 799,00
Основное мероприятие «Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования»	33 2 31 00000				150 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	33 2 31 03520				150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 31 03520	200			150 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 31 03520	240	05	00	150 000,00
Жилищное хозяйство	33 2 31 03520	240	05	01	150 000,00
Основное мероприятие «Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования»	33 2 32 00000				40 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	33 2 32 03540				40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 32 03540	200			40 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 32 03540	240	05	00	40 000,00

Коммунальное хозяйство	33 2 32 03540	240	05	02	40 000,00
Основное мероприятие «Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования»	33 2 33 00000				1 231 799,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	33 2 33 06010				600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06010	200			600 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06010	240	05	00	600 000,00
Благоустройство	33 2 33 06010	240	05	03	600 000,00
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования	33 2 33 06020				10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06020	200			10 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06020	240	05	00	10 000,00
Благоустройство	33 2 33 06020	240	05	03	10 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	33 2 33 06030				40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06030	200			40 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06030	240	05	00	40 000,00
Благоустройство	33 2 33 06030	240	05	03	40 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	33 2 33 06040				15 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06040	200			15 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06040	240	05	00	15 000,00
Благоустройство	33 2 33 06040	240	05	03	15 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	33 2 33 06050				50 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06050	200			50 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06050	240	05	00	50 000,00
Благоустройство	33 2 33 06050	240	05	03	50 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	33 2 33 06060				71 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06060	200			71 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06060	240	05	00	71 000,00
Благоустройство	33 2 33 06060	240	05	03	71 000,00
Расходы на реализацию областного закона от 14 декабря 2012 года № 95-оз "О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления"	33 2 33 70880				424 571,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 70880	200			424 571,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 70880	240	05	00	424 571,00
Благоустройство	33 2 33 70880	240	05	03	424 571,00
Софинансирование расходов муниципального образования на реализацию областного закона от 14 декабря 2012 года № 95-оз «О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления»	33 2 33 S0880				21 228,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 S0880	200			21 228,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 S0880	240	05	00	21 228,00
Благоустройство	33 2 33 S0880	240	05	03	21 228,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций"	33 4 00 00000				50 000,00
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов	33 4 38 00000				50 000,00

муниципального образования					
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	33 4 38 02170				50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 4 38 02170	200			50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	33 4 38 02170	240	03	00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	33 4 38 02170	240	03	09	50 000,00
Подпрограмма «Формирование комфортной городской среды»	33 5 00 00000				4 125 000,00
Основное мероприятие «Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования»	33 5 33 00000				4 125 000,00
Софинансирование мероприятий по формированию современной городской среды	33 5 33 L5550				4 125 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 5 33 L5550	200			4 125 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 5 33 L5550	240	05	00	4 125 000,00
Благоустройство	33 5 33 L5550	240	05	03	4 125 000,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	49 0 00 00000				4 731 473,34
Подпрограмма "Развитие культуры Сабского сельского поселения"	49 1 00 00000				4 678 473,34
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений»	49 1 07 00000				4 568 473,34
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	49 1 07 04400				3 280 327,13
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	49 1 07 04400	100			1 737 553,13

государственными внебюджетными фондами					
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04400	110	08	00	1 737 553,13
Культура	49 1 07 04400	110	08	01	1 737 553,13
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 1 07 04400	200			1 382 774,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04400	240	08	00	1 382 774,00
Культура	49 1 07 04400	240	08	01	1 382 774,00
Иные бюджетные ассигнования	49 1 07 04400	800			160 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04400	850	08	00	160 000,00
Культура	49 1 07 04400	850	08	01	160 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	49 1 07 04420				214 566,45
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49 1 07 04420	100			174 566,45
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04420	110	08	00	174 566,45
Культура	49 1 07 04420	110	08	01	174 566,45
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 1 07 04420	200			40 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04420	240	08	00	40 000,00

Культура	49 1 07 04420	240	08	01	40 000,00
Расходы на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры	49 1 07 70360				678 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49 1 07 70360	100			678 200,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 70360	110	08	00	678 200,00
Культура	49 1 07 70360	110	08	01	678 200,00
Софинансирование расходов на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры	49 1 07 S0360				395 379,76
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49 1 07 S0360	100			395 379,76
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 S0360	110	08	00	395 379,76
Культура	49 1 07 S0360	110	08	01	395 379,76
Основное мероприятие «Проведение мероприятий культурно-досугового направления»	49 1 17 00000				110 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	49 1 17 04430				110 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 1 17 04430	200			110 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 17 04430	240	08	00	110 000,00
Культура	49 1 17 04430	240	08	01	110 000,00

Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта Сабского сельского поселения"	49 2 00 00000				33 000,00
Основное мероприятие «Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта»	49 2 18 00000				33 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	49 2 18 00200				3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 2 18 00200	200			3 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	49 2 18 00200	240	11	00	3 000,00
Физическая культура	49 2 18 00200	240	11	01	3 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях Волосовского муниципального района Ленинградской области"	49 2 18 00210				10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 2 18 00210	200			10 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	49 2 18 00210	240	11	00	10 000,00
Физическая культура	49 2 18 00210	240	11	01	10 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	49 2 18 00220				20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 2 18 00220	200			20 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	49 2 18 00220	240	11	00	20 000,00
Физическая культура	49 2 18 00220	240	11	01	20 000,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Сабском сельском поселении"	49 3 00 00000				20 000,00
Основное мероприятие «Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью»	49 3 16 00000				20 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	49 3 16 00350				20 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 3 16 00350	200			20 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	49 3 16 00350	240	07	00	20 000,00
Молодежная политика	49 3 16 00350	240	07	07	20 000,00
Муниципальная программа «Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	65 0 00 00000				5 774 302,60
Подпрограмма "Развитие кадрового потенциала муниципальной службы Сабского сельского поселения"	65 1 00 00000				60 000,00
Основное мероприятие «Развитие муниципального управления»	65 1 02 00000				60 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	65 1 02 09040				60 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 1 02 09040	200			60 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 1 02 09040	240	01	00	60 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65 1 02 09040	240	01	13	60 000,00
Подпрограмма "Развитие информационно-аналитического сопровождения Сабского сельского поселения"	65 2 00 00000				150 000,00
Основное мероприятие «Развитие муниципального управления»	65 2 02 00000				150 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	65 2 02 09080				150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 2 02 09080	200			150 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 2 02 09080	240	01	00	150 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65 2 02 09080	240	01	13	150 000,00
Подпрограмма "Управление имуществом и земельными ресурсами Сабского сельского поселения"	65 3 00 00000				120 000,00

Основное мероприятие «Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	65 3 27 00000				120 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	65 3 27 03400				120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 3 27 03400	200			120 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	65 3 27 03400	240	04	00	120 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	65 3 27 03400	240	04	12	120 000,00
Подпрограмма "Обеспечение деятельности администрации"	65 4 00 00000				5 444 302,60
Основное мероприятие «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления»	65 4 01 00000				961 515,52
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	65 4 01 00130				961 515,52
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 01 00130	100			961 515,52
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 01 00130	120	01	00	961 515,52
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	65 4 01 00130	120	01	02	961 515,52
Основное мероприятие «Развитие муниципального управления»	65 4 02 00000				4 482 787,08
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	65 4 02 00100				563 039,49
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65 4 02 00100	300			563 039,49

СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	65 4 02 00100	320	10	00	563 039,49
Пенсионное обеспечение	65 4 02 00100	320	10	01	563 039,49
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	65 4 02 00140				1 790 220,70
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 02 00140	100			1 790 220,70
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 00140	120	01	00	1 790 220,70
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 00140	120	01	04	1 790 220,70
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	65 4 02 00150				1 131 445,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 02 00150	100			545 707,26
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 00150	120	01	00	545 707,26
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 00150	120	01	04	545 707,26
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 4 02 00150	200			515 737,93
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 00150	240	01	00	515 737,93
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов	65 4 02 00150	240	01	04	515 737,93

государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций					
Иные бюджетные ассигнования	65 4 02 00150	800			70 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 00150	850	01	00	70 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 00150	850	01	04	70 000,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	65 4 02 08220				32 201,00
Межбюджетные трансферты	65 4 02 08220	500			32 201,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 08220	540	01	00	32 201,00
Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 08220	540	01	13	32 201,00
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	65 4 02 08230				173 678,00
Межбюджетные трансферты	65 4 02 08230	500			173 678,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 08230	540	01	00	173 678,00
Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 08230	540	01	13	173 678,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	65 4 02 08240				102 775,00
Межбюджетные трансферты	65 4 02 08240	500			102 775,00

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 08240	540	01	00	102 775,00
Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 08240	540	01	13	102 775,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	65 4 02 08250				54 657,50
Межбюджетные трансферты	65 4 02 08250	500			54 657,50
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 08250	540	01	00	54 657,50
Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 08250	540	01	13	54 657,50
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	65 4 02 09050				3 808,20
Иные бюджетные ассигнования	65 4 02 09050	800			3 808,20
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 09050	850	01	00	3 808,20
Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 09050	850	01	13	3 808,20
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65 4 02 51180				137 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 02 51180	100			118 100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65 4 02 51180	120	02	00	118 100,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65 4 02 51180	120	02	03	118 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 4 02 51180	200			19 000,00

НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65 4 02 51180	240	02	00	19 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65 4 02 51180	240	02	03	19 000,00
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	65 4 02 71340				493 862,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 02 71340	100			444 472,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 71340	120	01	00	444 472,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 71340	120	01	04	444 472,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 4 02 71340	200			49 390,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 71340	240	01	00	49 390,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 71340	240	01	04	49 390,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91 0 00 00000				790 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91 9 00 00000				790 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91 9 01 00000				790 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91 9 01 07000				10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	91 9 01 07000	800			10 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91 9 01 07000	870	01	00	10 000,00

Резервные фонды	91 9 01 07000	870	01	11	10 000,00
Расходы муниципальных образований по развитию общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	91 9 01 72020				780 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91 9 01 72020	200			780 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	91 9 01 72020	240	05	00	500 000,00
Благоустройство	91 9 01 72020	240	05	03	500 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	91 9 01 72020	240	08	00	280 000,00
Культура	91 9 01 72020	240	08	01	280 000,00
Всего					28 415 762,70

Приложение № 15

УТВЕРЖДЕНО

Решением совета депутатов Сабского
сельского поселения
от 21.12.2017 года № 148

в редакции от 24.05.2018 года № 164

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2019-2020 годы.

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2019 г.	2020 г.
Муниципальная программа "Устойчивое развитие Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	33 0 00 00000				12 653 810,00	2 269 420,00
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Сабского сельского поселения"	33 1 00 00000				11 679 810,00	1 295 420,00
Основное мероприятие «Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования»	33 1 05 00000				11 679 810,00	1 295 420,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33 1 05 03160				215 500,00	224 820,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 1 05 03160	200			215 500,00	224 820,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 03160	240	04	00	215 500,00	224 820,00

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 03160	240	04	09	215 500,00	224 820,00
Мероприятия по капитальному ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33 1 05 03170				1 063 600,00	1 070 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 1 05 03170	200			1 063 600,00	1 070 600,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 03170	240	04	00	1 063 600,00	1 070 600,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 03170	240	04	09	1 063 600,00	1 070 600,00
Расходы на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения	33 1 05 70120				10 400 710,00	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	33 1 05 70120	400			10 400 710,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33 1 05 70120	410	04	00	10 400 710,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33 1 05 70120	410	04	09	10 400 710,00	
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения"	33 2 00 00000				924 000,00	924 000,00
Основное мероприятие «Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования»	33 2 31 00000				150 000,00	150 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	33 2 31 03520				150 000,00	150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 31 03520	200			150 000,00	150 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 31 03520	240	05	00	150 000,00	150 000,00
Жилищное хозяйство	33 2 31 03520	240	05	01	150 000,00	150 000,00
Основное мероприятие «Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования»	33 2 32 00000				40 000,00	40 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	33 2 32 03540				40 000,00	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 32 03540	200			40 000,00	40 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 32 03540	240	05	00	40 000,00	40 000,00
Коммунальное хозяйство	33 2 32 03540	240	05	02	40 000,00	40 000,00

Основное мероприятие «Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования»	33 2 33 00000				734 000,00	734 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	33 2 33 06010				600 000,00	600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06010	200			600 000,00	600 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06010	240	05	00	600 000,00	600 000,00
Благоустройство	33 2 33 06010	240	05	03	600 000,00	600 000,00
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования	33 2 33 06020				10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06020	200			10 000,00	10 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06020	240	05	00	10 000,00	10 000,00
Благоустройство	33 2 33 06020	240	05	03	10 000,00	10 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	33 2 33 06030				40 000,00	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06030	200			40 000,00	40 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06030	240	05	00	40 000,00	40 000,00
Благоустройство	33 2 33 06030	240	05	03	40 000,00	40 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	33 2 33 06040				18 000,00	18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06040	200			18 000,00	18 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06040	240	05	00	18 000,00	18 000,00
Благоустройство	33 2 33 06040	240	05	03	18 000,00	18 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	33 2 33 06050				50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06050	200			50 000,00	50 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06050	240	05	00	50 000,00	50 000,00

Благоустройство	33 2 33 06050	240	05	03	50 000,00	50 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	33 2 33 06060				16 000,00	16 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 2 33 06060	200			16 000,00	16 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33 2 33 06060	240	05	00	16 000,00	16 000,00
Благоустройство	33 2 33 06060	240	05	03	16 000,00	16 000,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций"	33 4 00 00000				50 000,00	50 000,00
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования	33 4 38 00000				50 000,00	50 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	33 4 38 02170				50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 4 38 02170	200			50 000,00	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	33 4 38 02170	240	03	00	50 000,00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	33 4 38 02170	240	03	09	50 000,00	50 000,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	49 0 00 00000				5 141 483,22	5 224 539,99
Подпрограмма "Развитие культуры Сабского сельского поселения"	49 1 00 00000				5 088 483,22	5 171 539,99
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений»	49 1 07 00000				4 978 483,22	5 061 539,99
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	49 1 07 04400				4 763 916,70	4 846 973,47
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49 1 07 04400	100			2 839 142,70	2 922 199,47

КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04400	110	08	00	2 839 142,70	2 922 199,47
Культура	49 1 07 04400	110	08	01	2 839 142,70	2 922 199,47
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 1 07 04400	200			1 897 774,00	1 897 774,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04400	240	08	00	1 897 774,00	1 897 774,00
Культура	49 1 07 04400	240	08	01	1 897 774,00	1 897 774,00
Иные бюджетные ассигнования	49 1 07 04400	800			27 000,00	27 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04400	850	08	00	27 000,00	27 000,00
Культура	49 1 07 04400	850	08	01	27 000,00	27 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	49 1 07 04420				214 566,52	214 566,52
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49 1 07 04420	100			174 566,52	174 566,52
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04420	110	08	00	174 566,52	174 566,52
Культура	49 1 07 04420	110	08	01	174 566,52	174 566,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 1 07 04420	200			40 000,00	40 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 07 04420	240	08	00	40 000,00	40 000,00
Культура	49 1 07 04420	240	08	01	40 000,00	40 000,00
Основное мероприятие «Проведение мероприятий культурно-досугового направления»	49 1 17 00000				110 000,00	110 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	49 1 17 04430				110 000,00	110 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 1 17 04430	200			110 000,00	110 000,00

КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49 1 17 04430	240	08	00	110 000,00	110 000,00
Культура	49 1 17 04430	240	08	01	110 000,00	110 000,00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта Сабского сельского поселения"	49 2 00 00000				33 000,00	33 000,00
Основное мероприятие «Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта»	49 2 18 00000				33 000,00	33 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	49 2 18 00200				3 000,00	3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 2 18 00200	200			3 000,00	3 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	49 2 18 00200	240	11	00	3 000,00	3 000,00
Физическая культура	49 2 18 00200	240	11	01	3 000,00	3 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях Волосовского муниципального района Ленинградской области"	49 2 18 00210				10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 2 18 00210	200			10 000,00	10 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	49 2 18 00210	240	11	00	10 000,00	10 000,00
Физическая культура	49 2 18 00210	240	11	01	10 000,00	10 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	49 2 18 00220				20 000,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 2 18 00220	200			20 000,00	20 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	49 2 18 00220	240	11	00	20 000,00	20 000,00
Физическая культура	49 2 18 00220	240	11	01	20 000,00	20 000,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Сабском сельском поселении"	49 3 00 00000				20 000,00	20 000,00
Основное мероприятие «Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью»	49 3 16 00000				20 000,00	20 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	49 3 16 00350				20 000,00	20 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49 3 16 00350	200			20 000,00	20 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	49 3 16 00350	240	07	00	20 000,00	20 000,00
Молодежная политика	49 3 16 00350	240	07	07	20 000,00	20 000,00
Муниципальная программа «Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	65 0 00 00000				5 085 743,78	5 014 866,01
Подпрограмма "Развитие кадрового потенциала муниципальной службы Сабского сельского поселения"	65 1 00 00000				40 000,00	40 000,00
Основное мероприятие «Развитие муниципального управления»	65 1 02 00000				40 000,00	40 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	65 1 02 09040				40 000,00	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 1 02 09040	200			40 000,00	40 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 1 02 09040	240	01	00	40 000,00	40 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65 1 02 09040	240	01	13	40 000,00	40 000,00
Подпрограмма "Развитие информационно-аналитического сопровождения Сабского сельского поселения"	65 2 00 00000				150 000,00	150 000,00
Основное мероприятие «Развитие муниципального управления»	65 2 02 00000				150 000,00	150 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	65 2 02 09080				150 000,00	150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 2 02 09080	200			150 000,00	150 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 2 02 09080	240	01	00	150 000,00	150 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65 2 02 09080	240	01	13	150 000,00	150 000,00
Подпрограмма "Управление имуществом и земельными ресурсами Сабского сельского поселения"	65 3 00 00000				120 000,00	120 000,00
Основное мероприятие «Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	65 3 27 00000				120 000,00	120 000,00

Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	65 3 27 03400				120 000,00	120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 3 27 03400	200			120 000,00	120 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	65 3 27 03400	240	04	00	120 000,00	120 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	65 3 27 03400	240	04	12	120 000,00	120 000,00
Подпрограмма "Обеспечение деятельности администрации"	65 4 00 00000				4 775 743,78	4 704 866,01
Основное мероприятие «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления»	65 4 01 00000				1 025 036,00	1 025 036,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	65 4 01 00130				1 025 036,00	1 025 036,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 01 00130	100			1 025 036,00	1 025 036,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 01 00130	120	01	00	1 025 036,00	1 025 036,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	65 4 01 00130	120	01	02	1 025 036,00	1 025 036,00
Основное мероприятие «Развитие муниципального управления»	65 4 02 00000				3 750 707,78	3 679 830,01
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	65 4 02 00100				617 410,50	537 732,73
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65 4 02 00100	300			617 410,50	537 732,73
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	65 4 02 00100	320	10	00	617 410,50	537 732,73
Пенсионное обеспечение	65 4 02 00100	320	10	01	617 410,50	537 732,73
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	65 4 02 00140				1 357 050,00	1 361 150,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 02 00140	100			1 357 050,00	1 361 150,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 00140	120	01	00	1 357 050,00	1 361 150,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 00140	120	01	04	1 357 050,00	1 361 150,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	65 4 02 00150				802 678,78	802 678,78
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 02 00150	100			274 990,78	274 990,78
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 00150	120	01	00	274 990,78	274 990,78
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 00150	120	01	04	274 990,78	274 990,78
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 4 02 00150	200			512 688,00	512 688,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 00150	240	01	00	512 688,00	512 688,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 00150	240	01	04	512 688,00	512 688,00
Иные бюджетные ассигнования	65 4 02 00150	800			15 000,00	15 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 00150	850	01	00	15 000,00	15 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 00150	850	01	04	15 000,00	15 000,00

Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	65 4 02 08220				32 201,00	32 201,00
Межбюджетные трансферты	65 4 02 08220	500			32 201,00	32 201,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 08220	540	01	00	32 201,00	32 201,00
Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 08220	540	01	13	32 201,00	32 201,00
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	65 4 02 08230				173 678,00	173 678,00
Межбюджетные трансферты	65 4 02 08230	500			173 678,00	173 678,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 08230	540	01	00	173 678,00	173 678,00
Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 08230	540	01	13	173 678,00	173 678,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	65 4 02 08240				102 775,00	102 775,00
Межбюджетные трансферты	65 4 02 08240	500			102 775,00	102 775,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 08240	540	01	00	102 775,00	102 775,00
Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 08240	540	01	13	102 775,00	102 775,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	65 4 02 08250				54 657,50	54 657,50
Межбюджетные трансферты	65 4 02 08250	500			54 657,50	54 657,50
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 08250	540	01	00	54 657,50	54 657,50

Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 08250	540	01	13	54 657,50	54 657,50
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	65 4 02 09050				3 800,00	3 800,00
Иные бюджетные ассигнования	65 4 02 09050	800			3 800,00	3 800,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 09050	850	01	00	3 800,00	3 800,00
Другие общегосударственные вопросы	65 4 02 09050	850	01	13	3 800,00	3 800,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65 4 02 51180				138 500,00	143 200,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 02 51180	100			119 500,00	124 200,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65 4 02 51180	120	02	00	119 500,00	124 200,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65 4 02 51180	120	02	03	119 500,00	124 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 4 02 51180	200			19 000,00	19 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65 4 02 51180	240	02	00	19 000,00	19 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65 4 02 51180	240	02	03	19 000,00	19 000,00
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	65 4 02 71340				467 957,00	467 957,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65 4 02 71340	100			421 157,00	421 157,00

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 71340	120	01	00	421 157,00	421 157,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 71340	120	01	04	421 157,00	421 157,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65 4 02 71340	200			46 800,00	46 800,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65 4 02 71340	240	01	00	46 800,00	46 800,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65 4 02 71340	240	01	04	46 800,00	46 800,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91 0 00 00000				329 930,00	661 351,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91 9 00 00000				329 930,00	661 351,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91 9 01 00000				329 930,00	661 351,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91 9 01 07000				10 000,00	10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	91 9 01 07000	800			10 000,00	10 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91 9 01 07000	870	01	00	10 000,00	10 000,00
Резервные фонды	91 9 01 07000	870	01	11	10 000,00	10 000,00
Условно утвержденные расходы	91 9 01 09000				319 930,00	651 351,00
Иные бюджетные ассигнования	91 9 01 09000	800			319 930,00	651 351,00
Условно утвержденные расходы	91 9 01 09000	870	99	00	319 930,00	651 351,00
Условно утвержденные расходы	91 9 01 09000	870	99	99	319 930,00	651 351,00
Всего					23 210 967,00	13 170 177,00

Приложение 16
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального
образования Сабское сельское поселение
Волосовского
муниципального района Ленинградской области

Формы, цели и объем межбюджетных трансфертов бюджету
муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области на 2018 год

№ п/п	Наименование	Сумма (рублей)
1	2	3
	Всего	24 212 791,71
1	Дотации	7 493 000,00
	в том числе:	
1.1.	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области	6 918 800,00
1.2.	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет районного фонда финансовой поддержки	574 200,00
2	Субсидии	15 056 650,00
2.1.	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области	678 200,00
2.2.	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	484 900,00
2.3.	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 14 декабря 2012 года № 95-оз "О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений"	1 179 200,00
2.4.	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	8 714 350,00
2.5.	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ объектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	4 000 000,00
3	Субвенции	630 962,00
	в том числе:	

3.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	493 862,00
3.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	137 100,00
4	Иные межбюджетные трансферты	1 032 179,71
	в том числе:	
4.1.	Межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период (по расчистке от снега)	195 900,00
4.2.	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на оказание дополнительной финансовой помощи на исполнение Указов Президента РФ, предусматривающие поэтапное повышение заработной платы работников учреждений культуры в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	56 279,71
4.3.	Иные межбюджетные трансферты на поддержку муниципальных образований Ленинградской области по развитию общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	780 000,00

Приложение 17
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального
образования Сабское сельское поселение
Волосовского
муниципального района Ленинградской области
от 23
апреля 2018 года № 160
в редакции от 24.05.2018 г. №164

**Формы, цели и объем межбюджетных трансфертов бюджету
муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского
муниципального района**

**Ленинградской области на 2019-
2020 года**

№ п/п	Наименование	Сумма 2019 год (рублей)	Сумма 2020 год (рублей)
1	2	3	

	Всего	18 978 567,00	8 845 277,00
1	Дотации	7 755 900,00	8 009 300,00
	в том числе:		
1.1.	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области	7 181 000,00	7 434 800,00
1.2.	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет районного фонда финансовой поддержки	574 900,00	574 500,00
2	Субсидии	10 400 710,00	
	в том числе:		
2.1.	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	10 400 710,00	
3	Субвенции	606 457,00	611 157,00
	в том числе:		
3.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	138 500,00	143 200,00
3.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	467 957,00	467 957,00
4.	Иные межбюджетные трансферты	215 500,00	224 820,00
	в том числе:		
4.1.	Межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период (по расчистке от снега)	215 500,00	224 820,00

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 Спирин Н.А. ответственный за выпуск: Сухина В.Г., 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 23.05.2018 года № 5 (09)
Бюллетень выходит ежеквартально.	E-mail: cabckadm1@rambler.ru www: sabsk.ru	телефон/факс 8-813-73-64-173	Тираж 30 экз. распространяется бесплатно