



***САБСКИЙ
ВЕЩНИК
№ 6 (29)***

от 09.11.2020 г.

Официальное издание
Совета депутатов и администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение

дер. Большой Сабск

2020

Сабский вестник

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

09 ноября 2020

года

Издается с ноября 2017 года

№ 6 (28)

распространяется бесплатно на территории Сабского сельского поселения.

Бюллетень выходит ежеквартально.



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

от ** декабря 2020 года

№ **

О бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района Ленинградской области

на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годов

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

РЕШИЛИ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год:
прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 21 442 643,00 рубля;
прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 21 467 643,00 рубля.
прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 25 000,00 рублей.
2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на 2023 год:
прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год в 15 962 437,00 рублей и на 2023 год в сумме 16 255 260,00 рублей;
прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год в сумме 15 991 437,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 399 785,92 рублей, и на 2023 год в сумме 16 284 260,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 814 213,00 рублей;
прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год в сумме 29 000 рублей и на 2023 год в сумме 29 000 рублей.
3. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год согласно приложению 1.
4. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 - 2023 годы согласно приложению 2.
5. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного пунктом 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов на 2021 год согласно приложению 3, прогнозируемые поступления доходов на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 4.
6. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного пунктом 1 настоящего решения, объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2021 году согласно приложению 5, объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в плановом периоде 2022 и 2023 годов согласно приложению 6.
7. Утвердить перечень и коды главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годы, согласно приложению 7.
8. Утвердить перечень и коды главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 8.
9. Установить, что в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области зачисляются прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений; прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений; доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений; доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений; невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений; прочие неналоговые доходы бюджетов поселения по нормативу 100 процентов.
10. Утвердить в пределах общего объема расходов, утвержденного пунктом 1 настоящего решения:

- 1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2021 год согласно приложению 9,
на 2022 и 2023 годы согласно приложению 10;
- 2) ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2021 год согласно приложению 11,
на 2022 - 2023 годы согласно приложению 12;
- 3) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2021 год согласно [приложению 13](#);
на 2022 - 2023 годы согласно [приложению 14](#);
- 4) утвердить резервный фонд администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2021 год в сумме 10 000,00 рублей,
на 2022 год в сумме 10 000,00 рублей,
на 2023 год в сумме 10 000,00 рублей.
- 5) Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2021 год в сумме 4 658 837,11 рублей;
на 2022 год в сумме 2 439 047,00 рублей;
на 2023 год в сумме 2 469 160,00 рублей.
11. Установить, что в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 30 решения совета депутатов Волосовского муниципального района от 29 октября 2013 года № 155 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области» в ходе исполнения настоящего решения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2021 год вносятся изменения по следующим основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, без внесения изменений в настоящее решение:
- в случаях образования, переименования, реорганизации, ликвидации органов местного самоуправления, перераспределения их полномочий и численности в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим решением на обеспечение их деятельности;
- в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств на предоставление бюджетным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- в случаях распределения средств целевых межбюджетных трансфертов (и их остатков) из бюджетов других уровней на основании федеральных законов и (или) нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Ленинградской области, а также заключенных соглашений;
- в случаях распределения средств целевых межбюджетных трансфертов (и их остатков) из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, (сверх утвержденных решением о бюджете доходов) на осуществление отдельных целевых расходов на основании федеральных законов и (или) нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, закона об областном бюджете Ленинградской области и о внесении изменений в закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и плановый период, постановлений и распоряжений Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, а также заключенных соглашений;
- в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема средств, для финансирования муниципальной программы Волосовского района Ленинградской области, после внесения изменений в муниципальную программу Волосовского района Ленинградской области;
- при внесении Министерством финансов Российской Федерации изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части отражения расходов по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, а также в части отражения расходов, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов.
12. Установить, что для расчета должностных окладов (окладов ставок заработной платы для муниципальных казенных учреждений культуры) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда в порядке, установленном решением совета депутатов применяется расчетная величина с 1 сентября 2021 года в размере 10 340,00 рублей.
13. Утвердить размер индексации месячных должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам в соответствии с присвоенными классными чинами муниципальных служащих муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в 1,04 раза с 1 сентября 2021 года.
14. Утвердить расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2021 год в сумме 1 042 532,50 рубля;
на 2022 год в сумме 1 385 532,44 рубля;
на 2023 год в сумме 1 191 501,38 рубль.
15. Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2021 год в сумме 4 156 659,49 рублей;
на 2022 год в сумме 4 988 621,32 рубль;
на 2023 год в сумме 5 210 535,30 рублей.
16. Утвердить расходы на обеспечение деятельности совета депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2021 год в сумме 5 000,00 рублей;
на 2022 год в сумме 5 000,00 рублей;
на 2023 год в сумме 5 000,00 рублей
17. Утвердить в 2021 году объем межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на финансирование переданных полномочий из бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 15, согласно приложению 16 на 2022-2023 годы.
18. Утвердить порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с приложением 17.
19. Установить верхний предел муниципального долга муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 01 января 2022 года в сумме 0,0 рублей, на 1 января 2023 года в сумме 0 рублей, на 1 января 2024 года в сумме 0,0 рублей, в том числе верхний предел муниципального долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 1 января 2022 года в сумме 0,0 рублей, на 1 января 2023 года в сумме 0,0 рублей, на 1 января 2024 года в сумме 0,0 рублей.

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

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

Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

ПРОЕКТ
Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от ** декабря 2020 года №

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2021 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	25 000,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	25 000,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-21 442 643,00
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-21 442 643,00
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	21 467 643,00
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	21 467 643,00

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от ** декабря 2020 года № **

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита
бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на
плановый период 2022 и 2023 годов

Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма на 2021 год (рублей)	Сумма на 2022 год (рублей)
1	2	3	
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	29 000,00	29 000,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	29 000,00	29 000,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-15 962 437,00	-16 255 260,00
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-15 962 437,00	-16 255 260,00
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	15 991 437,00	16 284 260,00
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	15 991 437,00	16 284 260,00

ПРОЕКТ
Приложение 3
Утверждено
Решением совета депутатов
Сабского сельского поселения
от **.**.2020 г. № **

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ

поступления доходов в бюджет муниципального образования
Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2021 год

руб.

Код бюджетной классификации	Источник доходов	2021 год
1	2	4
1 00 00000 00 0000 000	Доходы	4 291 996,00
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, Доходы	468 700,00

1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	468 700,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 163 010,00
1 05 03010 00 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	17 500,00
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2 140 000,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	365 000,00
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	775 000,00
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 000 000,00
1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина, сборы	10 000,00
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	415 786,00
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	212 000,00
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	203 786,00
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	77 000,00
1 13 01995 10 0134 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	50 000,00
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	27 000,00
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	17 150 647,00
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	17 150 647,00
2 02 16001 10 0001 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет областного бюджета Ленинградской области	8 890 200,00
2 02 16001 10 0002 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	889 020,00
2 02 29999 10 0002 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области."	1 059 300,00
2 02 29999 10 0003 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 28.12.2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	1 330 000,00
2 02 29999 10 0005 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	2 460 000,00
2 02 29999 10 0007 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области	1 131 500,00
2 02 30024 10 0001 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 500,00
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	142 600,00
2 02 40014 10 0001 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	827 160,00
2 02 40014 10 0002 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	417 367,00
Всего доходов		21 442 643,00

ПРОЕКТ

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов МО Сабское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
от ** **.2020 года № **

Прогнозируемые поступления доходов
в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2022-2023 годы

Код бюджетной классификации	Источник доходов	2022 год	2023 год
1	2	4	руб. 2023 год

1 00 00000 00 0000 000	Доходы	4 392 710,00	4 457 210,00
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, Доходы	482 800,00	497 300,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	482 800,00	497 300,00
1 03 02000 00 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 163 010,00	1 163 010,00
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	17 500,00	17 500,00
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2 200 000,00	2 250 000,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	400 000,00	430 000,00
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	800 000,00	820 000,00
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 000 000,00	1 000 000,00
1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина, сборы	10 000,00	10 000,00
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	442 400,00	442 400,00
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	235 000,00	235 000,00
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	207 400,00	207 400,00
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	77 000,00	77 000,00
1 13 01995 10 0134 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)получателями средств бюджетов поселений	50 000,00	50 000,00
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	27 000,00	27 000,00
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	11 569 727,00	11 798 050,00
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	11 569 727,00	11 798 050,00
2 02 16001 10 0001 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет областного бюджета	9 218 600,00	9 534 900,00
2 02 16001 10 0002 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	921 990,00	953 500,00
2 02 30024 10 0001 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 500,00	3 500,00
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	149 600,00	0,00
2 02 40014 10 0001 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	840 720,00	854 280,00
2 02 40014 10 0002 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	435 317,00	451 870,00
Всего доходов		15 962 437,00	16 255 260,00

ПРОЕКТ

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНЫ

решением совета депутатов

муниципального

образования Сабское сельское поселение

Волосовского

муниципального района Ленинградской области

от ** декабря 2020 года № **

Объем межбюджетных трансфертов бюджетамуниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2021 год

№ п/п	Наименование	Сумма (рублей)
1	2	3
	Всего	17 150 647,00
1	Дотации	9 779 220,00
1.1.	в том числе:	
	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области	8 890 200,00
1.2.	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет районного фонда финансовой поддержки	889 020,00
2	Субсидии	5 980 800,00

	в том числе:	
2.1.	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области."	1 059 300,00
2.2.	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 28.12.2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	1 330 000,00
2.3.	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	2 460 000,00
2.4.	Субсидии бюджетам сельских поселений Ленинградской области на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области	1 131 500,00
3	Субвенции	146 100,00
	в том числе:	
3.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 500,00
3.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	142 600,00
4	Иные межбюджетные трансферты	1 244 527,00
	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 летний период	827 160,00
4.2.	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	417 367,00

ПРОЕКТ
Приложение 6
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов

муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
от ** декабря 2020 года № **

Объем межбюджетных трансфертов бюджета
муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области
на 2022-2023 годы

№ п/п	Наименование	Сумма 2022 год (рублей)	Сумма 2023 год (рублей)
1	2	3	
	Всего	11 569 727,00	11 798 050,00
1	Дотации	10 140 590,00	10 488 400,00
1.1.	в том числе:		
	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области	9 218 600,00	9 534 900,00
2.1.	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет районного фонда финансовой поддержки	921 990,00	953 500,00
2	Субвенции	153 100,00	3 500,00
	в том числе:		
2.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 500,00	3 500,00
2.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	149 600,00	0,00
3	Иные межбюджетные трансферты	1 276 037,00	1 306 150,00
3.1.	в том числе:		
	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 летний период	840 720,00	854 280,00
	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	435 317,00	451 870,00

Приложение 7
Утверждено
Решением Совета депутатов

Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от ** декабря 2020 года № **

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ

главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
код глав ного адми нист рато ра дохо дов	доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	
015	Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	
015	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
015	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
015	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
015	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
015	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
015	1 13 01995 10 0134 130	Сабское ДК - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
015	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
015	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений
015	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
015	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
015	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
015	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
015	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
015	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения
015	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
015	1 16 10030 10 0000 140	Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
015	1 16 10032 10 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
015	1 16 10061 10 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
015	1 17 01050 10 0000 150	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
015	1 17 05050 10 0000 150	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
015	1 17 05050 10 0134 150	Сабский ДК - Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
015	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
015	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
015	2 02 15009 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы
015	2 02 02299 10 0001 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
015	2 02 02301 10 0004 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту

		многоквартирных домов за счет средств бюджетов
015	2 02 02302 10 0001 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов
015	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
015	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
015	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
015	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
015	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
015	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
015	2 02 45147 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
015	2 02 45148 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
015	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
015	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
015	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
015	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
015	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
015	2 19 25018 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года" из бюджетов сельских поселений.
015	2 19 25020 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25027 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на мероприятия государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25097 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25115 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий подпрограммы "Автомобильные дороги" федеральной целевой программы "Развитие транспортной системы России (2010-2020 годы)" из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25495 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на финансовое обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы" из бюджетов сельских поселений
015	2 19 45147 10 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры из бюджетов сельских поселений
015	2 19 45148 10 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов, на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений, из бюджетов сельских поселений
015	2 19 45160 10 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов, передаваемых для компенсации дополнительных, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, из бюджетов сельских поселений
015	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области		
0025	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
0025	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты сельских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

ПРОЕКТ
Приложение 8
УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от **. 12.2020 года № **

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ
главных администраторов источников финансирования
дефицита бюджета Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
главного администратора Сабского сельского поселения	источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области	
1	2	3
015		Администрация Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
015	000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета

015	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений
015	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений

ПРОЕКТ
Приложение 9

УТВЕРЖДЕНО
Решение совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от ** 12.2020 года № **

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год**

(руб.)

Наименование	Рз	ПР	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	5 222 291,99
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 042 532,50
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	5 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	3 107 033,56
Резервные фонды	01	11	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 057 725,93
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	142 600,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	142 600,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	4 958 837,11
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	4 858 837,11
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	100 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	2 075 000,00
Жилищное хозяйство	05	01	270 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	20 000,00
Благоустройство	05	03	1 785 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	20 000,00
Молодежная политика	07	07	20 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	7 963 307,58
Культура	08	01	7 963 307,58
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	1 002 606,32
Пенсионное обеспечение	10	01	982 606,32
Социальное обеспечение населения	10	03	20 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	33 000,00
Физическая культура	11	01	33 000,00
Всего			21 467 643,00

ПРОЕКТ
Приложение 10
УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от ** 12.2020 года № **

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 и 2023 годы**

Наименование	Рз	ПР	(руб.)	
			2022 г.	2023 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	6 397 253,76	6 425 136,68
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 385 532,44	1 191 501,38
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	5 000,00	5 000,00

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	3 949 717,88	4 147 616,86
Резервные фонды	01	11	10 000,00	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 047 003,44	1 071 018,44
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	149 600,00	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	149 600,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	50 000,00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	50 000,00	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	2 689 047,00	2 719 160,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	2 589 047,00	2 619 160,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	100 000,00	100 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	1 425 000,00	1 385 000,00
Жилищное хозяйство	05	01	270 000,00	270 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	20 000,00	20 000,00
Благоустройство	05	03	1 135 000,00	1 095 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	20 000,00	20 000,00
Молодежная политика	07	07	20 000,00	20 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	3 845 144,00	3 855 144,00
Культура	08	01	3 845 144,00	3 855 144,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	982 606,32	982 606,32
Пенсионное обеспечение	10	01	982 606,32	982 606,32
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	33 000,00	33 000,00
Физическая культура	11	01	33 000,00	33 000,00
Условно утвержденные расходы	99	00	399 785,92	814 213,00
Условно утвержденные расходы	99	99	399 785,92	814 213,00
Всего			15 991 437,00	16 284 260,00

ПРОЕКТ

Приложение 12

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от ** 12.2020 года № **

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 и 2023 годы**

Наименование	Адм	Рз	Пр	ЦСР	ВР	(руб.)	
						2022 г.	2023 г.
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	015					15 991 437,00	16 284 260,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	015	01	00			6 397 253,76	6 425 136,68
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	015	01	02			1 385 532,44	1 191 501,38
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	015	01	02	65.4.01.00130		1 385 532,44	1 191 501,38
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>65.4.01.00130</i>	<i>100</i>	<i>1 385 532,44</i>	<i>1 191 501,38</i>
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	015	01	03			5 000,00	5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	03	65.4.03.00150		5 000,00	5 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>65.4.03.00150</i>	<i>200</i>	<i>5 000,00</i>	<i>5 000,00</i>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	015	01	04			3 949 717,88	4 147 616,86

Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	015	01	04	65.4.02.00140		2 995 639,92	3 173 538,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00140</i>	<i>100</i>	<i>2 995 639,92</i>	<i>3 173 538,90</i>
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	015	01	04	65.4.02.00150		950 577,96	970 577,96
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>100</i>	<i>370 077,96</i>	<i>370 077,96</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65.4.02.00150	200	577 500,00	597 500,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>800</i>	<i>3 000,00</i>	<i>3 000,00</i>
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	015	01	04	65.4.02.71340		3 500,00	3 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65.4.02.71340	200	3 500,00	3 500,00
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
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>11</i>	<i>91.9.01.07000</i>	<i>800</i>	<i>10 000,00</i>	<i>10 000,00</i>
Другие общегосударственные вопросы	015	01	13			1 047 003,44	1 071 018,44
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	015	01	13	65.1.02.09040		30 000,00	30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	13	65.1.02.09040	200	30 000,00	30 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	015	01	13	65.2.02.09080		122 000,00	122 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	13	65.2.02.09080	200	122 000,00	122 000,00
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		35 289,90	36 398,51
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08220</i>	<i>500</i>	<i>35 289,90</i>	<i>36 398,51</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		314 586,97	327 314,93
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08230</i>	<i>500</i>	<i>314 586,97</i>	<i>327 314,93</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		402 404,00	415 259,86
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08240</i>	<i>500</i>	<i>402 404,00</i>	<i>415 259,86</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		138 122,57	135 445,14
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08250</i>	<i>500</i>	<i>138 122,57</i>	<i>135 445,14</i>
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	015	01	13	65.4.02.09050		4 600,00	4 600,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.09050</i>	<i>800</i>	<i>4 600,00</i>	<i>4 600,00</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	015	02	00			149 600,00	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	015	02	03			149 600,00	

Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015	02	03	65.4.02.51180		149 600,00	
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	02	03	65.4.02.51180	100	130 902,00	
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	02	03	65.4.02.51180	200	18 698,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	015	03	00			50 000,00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	015	03	10			50 000,00	50 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	015	03	10	33.4.38.02170		50 000,00	50 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	03	10	33.4.38.02170	200	50 000,00	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	015	04	00			2 689 047,00	2 719 160,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	015	04	09			2 589 047,00	2 619 160,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33.1.05.03150		450 000,00	450 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33.1.05.03150	200	450 000,00	450 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33.1.05.03160		2 139 047,00	2 169 160,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33.1.05.03160	200	2 139 047,00	2 169 160,00
Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			100 000,00	100 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	015	04	12	65.3.27.03400		100 000,00	100 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	12	65.3.27.03400	200	100 000,00	100 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	015	05	00			1 425 000,00	1 385 000,00
Жилищное хозяйство	015	05	01			270 000,00	270 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	015	05	01	33.2.31.03520		270 000,00	270 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	01	33.2.31.03520	200	270 000,00	270 000,00
Коммунальное хозяйство	015	05	02			20 000,00	20 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	015	05	02	33.2.32.03540		20 000,00	20 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	02	33.2.32.03540	200	20 000,00	20 000,00
Благоустройство	015	05	03			1 135 000,00	1 095 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33.2.33.06010		780 000,00	780 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06010	200	780 000,00	780 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33.2.33.06030		180 000,00	180 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06030	200	180 000,00	180 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	015	05	03	33.2.33.06040		48 000,00	48 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06040	200	48 000,00	48 000,00

Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	015	05	03	33.2.33.06050		109 000,00	69 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06050	200	109 000,00	69 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	015	05	03	33.2.33.06060		18 000,00	18 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06060	200	18 000,00	18 000,00
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
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	07	07	49.3.16.00350	200	20 000,00	20 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	08	00			3 845 144,00	3 855 144,00
Культура	015	08	01			3 845 144,00	3 855 144,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	015	08	01	49.1.07.04400		3 570 144,00	3 580 144,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	08	01	49.1.07.04400	100	1 405 000,00	1 405 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49.1.07.04400	200	2 164 144,00	2 174 144,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	015	08	01	49.1.07.04400	800	1 000,00	1 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	015	08	01	49.1.07.04420		225 000,00	225 000,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	08	01	49.1.07.04420	100	183 000,00	183 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49.1.07.04420	200	42 000,00	42 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	015	08	01	49.1.17.04430		50 000,00	50 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49.1.17.04430	200	50 000,00	50 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	015	10	00			982 606,32	982 606,32
Пенсионное обеспечение	015	10	01			982 606,32	982 606,32
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	015	10	01	65.4.02.00100		982 606,32	982 606,32
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	015	10	01	65.4.02.00100	300	982 606,32	982 606,32
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	015	11	00			33 000,00	33 000,00
Физическая культура	015	11	01			33 000,00	33 000,00
Мероприятия по 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
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
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	11	01	49.2.18.00210	200	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
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	11	01	49.2.18.00220	200	20 000,00	20 000,00
Условно утвержденные расходы	015	99	00			399 785,92	814 213,00

Условно утвержденные расходы	015	99	99			399 785,92	814 213,00
Условно утвержденные расходы	015	99	99	91.9.01.09000		399 785,92	814 213,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>99</i>	<i>99</i>	<i>91.9.01.09000</i>	<i>800</i>	<i>399 785,92</i>	<i>814 213,00</i>
Всего						15 991 437,00	16 284 260,00

ПРОЕКТ
Приложение 13
УТВЕРЖДЕНО
решение Совета депутатов
Сабского сельского совета
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от ** 12.2020 года № **

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2020 год

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПП	(руб.) Сумма
Муниципальная программа "Устойчивое развитие Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	33.0.00.00000				7 003 837,11
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Сабского сельского поселения"	33.1.00.00000				4 858 837,11
Основное мероприятие «Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования»	33.1.05.00000				4 858 837,11
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33.1.05.03150				317 310,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.03150	200			317 310,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.03150	200	04	00	317 310,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.03150	200	04	09	317 310,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33.1.05.03160				2 094 454,11
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.03160	200			2 094 454,11
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.03160	200	04	00	2 094 454,11
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.03160	200	04	09	2 094 454,11
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	33.1.05.S4660				1 001 414,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.S4660	200			1 001 414,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.S4660	200	04	00	1 001 414,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.S4660	200	04	09	1 001 414,00
Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	33.1.05.S4770				1 445 659,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.S4770	200			1 445 659,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.S4770	200	04	00	1 445 659,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.S4770	200	04	09	1 445 659,00
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения"	33.2.00.00000				2 075 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	33.2.31.00000				270 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	33.2.31.03520				270 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.31.03520	200			270 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.31.03520	200	05	00	270 000,00
Жилищное хозяйство	33.2.31.03520	200	05	01	270 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	33.2.32.00000				20 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	33.2.32.03540				20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.32.03540	200			20 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.32.03540	200	05	00	20 000,00
Коммунальное хозяйство	33.2.32.03540	200	05	02	20 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	33.2.33.00000				1 785 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	33.2.33.06010				1 070 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06010	200			1 070 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06010	200	05	00	1 070 000,00
Благоустройство	33.2.33.06010	200	05	03	1 070 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	33.2.33.06030				390 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06030	200			390 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06030	200	05	00	390 000,00
Благоустройство	33.2.33.06030	200	05	03	390 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	33.2.33.06040				48 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06040	200			48 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06040	200	05	00	48 000,00
Благоустройство	33.2.33.06040	200	05	03	48 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	33.2.33.06050				109 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06050	200			109 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06050	200	05	00	109 000,00
Благоустройство	33.2.33.06050	200	05	03	109 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	33.2.33.06060				18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06060	200			18 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06060	200	05	00	18 000,00
Благоустройство	33.2.33.06060	200	05	03	18 000,00
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	33.2.33.S4660				150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.S4660	200			150 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.S4660	200	05	00	150 000,00
Благоустройство	33.2.33.S4660	200	05	03	150 000,00
Подпрограмма "Устойчивое развитие территории Сабского сельского поселения"	33.3.00.00000				20 000,00
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки другим категориям граждан"	33.3.22.00000				20 000,00
Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья молодым гражданам (молодым семьям), нуждающимся в улучшении жилищных условий	33.3.22.S0750				20 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	33.3.22.S0750	300			20 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	33.3.22.S0750	300	10	00	20 000,00
Социальное обеспечение населения	33.3.22.S0750	300	10	03	20 000,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций"	33.4.00.00000				50 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	33.4.38.00000				50 000,00
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	200	03	00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	33.4.38.02170	200	03	10	50 000,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	49.0.00.00000				8 016 307,58
Подпрограмма "Развитие культуры Сабского сельского поселения"	49.1.00.00000				7 963 307,58
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	49.1.07.00000				7 913 307,58
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	49.1.07.04400				2 835 832,58
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.04400	100			670 688,58
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	100	08	00	670 688,58
Культура	49.1.07.04400	100	08	01	670 688,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.04400	200			2 164 144,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	200	08	00	2 164 144,00

Культура	49.1.07.04400	200	08	01	2 164 144,00
Иные бюджетные ассигнования	49.1.07.04400	800			1 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	800	08	00	1 000,00
Культура	49.1.07.04400	800	08	01	1 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	49.1.07.04420				225 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.04420	100			183 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04420	100	08	00	183 000,00
Культура	49.1.07.04420	100	08	01	183 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.04420	200			42 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04420	200	08	00	42 000,00
Культура	49.1.07.04420	200	08	01	42 000,00
Обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры	49.1.07.S0360				2 263 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.S0360	100			2 263 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.S0360	100	08	00	2 263 000,00
Культура	49.1.07.S0360	100	08	01	2 263 000,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	49.1.07.S4840				2 589 475,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.S4840	200			2 589 475,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.S4840	200	08	00	2 589 475,00
Культура	49.1.07.S4840	200	08	01	2 589 475,00
Основное мероприятие "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	49.1.17.00000				50 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	49.1.17.04430				50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.17.04430	200			50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.17.04430	200	08	00	50 000,00
Культура	49.1.17.04430	200	08	01	50 000,00
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	200	11	00	3 000,00
Физическая культура	49.2.18.00200	200	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	200	11	00	10 000,00
Физическая культура	49.2.18.00210	200	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	200	11	00	20 000,00
Физическая культура	49.2.18.00220	200	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	200	07	00	20 000,00
Молодежная политика	49.3.16.00350	200	07	07	20 000,00
Муниципальная программа "Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	65.0.00.00000				6 437 498,31
Подпрограмма "Развитие кадрового потенциала муниципальной службы Сабского сельского поселения"	65.1.00.00000				30 000,00
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.1.02.00000				30 000,00

Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	65.1.02.09040				30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.1.02.09040	200			30 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.1.02.09040	200	01	00	30 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65.1.02.09040	200	01	13	30 000,00
Подпрограмма "Развитие информационно-аналитического сопровождения Сабского сельского поселения"	65.2.00.00000				122 000,00
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.2.02.00000				122 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	65.2.02.09080				122 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.2.02.09080	200			122 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.2.02.09080	200	01	00	122 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65.2.02.09080	200	01	13	122 000,00
Подпрограмма "Управление имуществом и земельными ресурсами Сабского сельского поселения"	65.3.00.00000				100 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	65.3.27.00000				100 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	65.3.27.03400				100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.3.27.03400	200			100 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	65.3.27.03400	200	04	00	100 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	65.3.27.03400	200	04	12	100 000,00
Подпрограмма "Обеспечение деятельности администрации"	65.4.00.00000				6 185 498,31
Основное мероприятие "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	65.4.01.00000				1 042 532,50
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	65.4.01.00130				1 042 532,50
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.01.00130	100			1 042 532,50
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.01.00130	100	01	00	1 042 532,50
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	65.4.01.00130	100	01	02	1 042 532,50
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.4.02.00000				5 105 294,39
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				982 606,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65.4.02.00100	300			982 606,32
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	65.4.02.00100	300	10	00	982 606,32
Пенсионное обеспечение	65.4.02.00100	300	10	01	982 606,32
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	65.4.02.00140				2 174 955,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.00140	100			2 174 955,60
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00140	100	01	00	2 174 955,60
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00140	100	01	04	2 174 955,60
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	65.4.02.00150				928 577,96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.00150	100			370 077,96
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	100	01	00	370 077,96
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	100	01	04	370 077,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.00150	200			555 500,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	200	01	00	555 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	200	01	04	555 500,00
Иные бюджетные ассигнования	65.4.02.00150	800			3 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	800	01	00	3 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	800	01	04	3 000,00

Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	65.4.02.08220				34 134,45
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08220	500			34 134,45
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08220	500	01	00	34 134,45
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08220	500	01	13	34 134,45
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				302 734,49
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08230	500			302 734,49
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08230	500	01	00	302 734,49
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08230	500	01	13	302 734,49
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	65.4.02.08240				397 756,86
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08240	500			397 756,86
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08240	500	01	00	397 756,86
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08240	500	01	13	397 756,86
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	65.4.02.08250				133 828,71
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08250	500			133 828,71
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08250	500	01	00	133 828,71
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08250	500	01	13	133 828,71
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	65.4.02.09050				4 600,00
Иные бюджетные ассигнования	65.4.02.09050	800			4 600,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.09050	800	01	00	4 600,00
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.09050	800	01	13	4 600,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65.4.02.51180				142 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.51180	100			123 902,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65.4.02.51180	100	02	00	123 902,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65.4.02.51180	100	02	03	123 902,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.51180	200			18 698,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65.4.02.51180	200	02	00	18 698,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65.4.02.51180	200	02	03	18 698,00
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	65.4.02.71340				3 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.71340	200			3 500,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.71340	200	01	00	3 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.71340	200	01	04	3 500,00
Основное мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"	65.4.03.00000				37 671,42
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	65.4.03.00150				5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.03.00150	200			5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.03.00150	200	01	00	5 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	65.4.03.00150	200	01	03	5 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	65.4.03.08280				32 671,42
Межбюджетные трансферты	65.4.03.08280	500			32 671,42
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.03.08280	500	01	00	32 671,42
Другие общегосударственные вопросы	65.4.03.08280	500	01	13	32 671,42
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				10 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				10 000,00
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	800	01	00	10 000,00
Резервные фонды	91.9.01.07000	800	01	11	10 000,00
Всего					21 467 643,00

ПРОЕКТ

Приложение 14
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от **.12.20** года № **

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программ, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 и 2023 года.						
						(руб.)
Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПП	2022 г.	2023 г.
Муниципальная программа "Устойчивое развитие Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	33.0.00.00000				4 064 047,00	4 054 160,00
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Сабского сельского поселения"	33.1.00.00000				2 589 047,00	2 619 160,00
Основное мероприятие «Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования»	33.1.05.00000				2 589 047,00	2 619 160,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33.1.05.03150				450 000,00	450 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.03150	200			450 000,00	450 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.03150	200	04	00	450 000,00	450 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.03150	200	04	09	450 000,00	450 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33.1.05.03160				2 139 047,00	2 169 160,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.03160	200			2 139 047,00	2 169 160,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.03160	200	04	00	2 139 047,00	2 169 160,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.03160	200	04	09	2 139 047,00	2 169 160,00
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения"	33.2.00.00000				1 425 000,00	1 385 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	33.2.31.00000				270 000,00	270 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	33.2.31.03520				270 000,00	270 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.31.03520	200			270 000,00	270 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.31.03520	200	05	00	270 000,00	270 000,00
Жилищное хозяйство	33.2.31.03520	200	05	01	270 000,00	270 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	33.2.32.00000				20 000,00	20 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	33.2.32.03540				20 000,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.32.03540	200			20 000,00	20 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.32.03540	200	05	00	20 000,00	20 000,00
Коммунальное хозяйство	33.2.32.03540	200	05	02	20 000,00	20 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	33.2.33.00000				1 135 000,00	1 095 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	33.2.33.06010				780 000,00	780 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06010	200			780 000,00	780 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06010	200	05	00	780 000,00	780 000,00
Благоустройство	33.2.33.06010	200	05	03	780 000,00	780 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	33.2.33.06030				180 000,00	180 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06030	200			180 000,00	180 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06030	200	05	00	180 000,00	180 000,00
Благоустройство	33.2.33.06030	200	05	03	180 000,00	180 000,00

Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	33.2.33.06040				48 000,00	48 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06040	200			48 000,00	48 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06040	200	05	00	48 000,00	48 000,00
Благоустройство	33.2.33.06040	200	05	03	48 000,00	48 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	33.2.33.06050				109 000,00	69 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06050	200			109 000,00	69 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06050	200	05	00	109 000,00	69 000,00
Благоустройство	33.2.33.06050	200	05	03	109 000,00	69 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	33.2.33.06060				18 000,00	18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06060	200			18 000,00	18 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06060	200	05	00	18 000,00	18 000,00
Благоустройство	33.2.33.06060	200	05	03	18 000,00	18 000,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций"	33.4.00.00000				50 000,00	50 000,00
Основное мероприятие "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	200	03	00	50 000,00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	33.4.38.02170	200	03	10	50 000,00	50 000,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	49.0.00.00000				3 898 144,00	3 908 144,00
Подпрограмма "Развитие культуры Сабского сельского поселения"	49.1.00.00000				3 845 144,00	3 855 144,00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	49.1.07.00000				3 795 144,00	3 805 144,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	49.1.07.04400				3 570 144,00	3 580 144,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.04400	100			1 405 000,00	1 405 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	100	08	00	1 405 000,00	1 405 000,00
Культура	49.1.07.04400	100	08	01	1 405 000,00	1 405 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.04400	200			2 164 144,00	2 174 144,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	200	08	00	2 164 144,00	2 174 144,00
Культура	49.1.07.04400	200	08	01	2 164 144,00	2 174 144,00
Иные бюджетные ассигнования	49.1.07.04400	800			1 000,00	1 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	800	08	00	1 000,00	1 000,00
Культура	49.1.07.04400	800	08	01	1 000,00	1 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	49.1.07.04420				225 000,00	225 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.04420	100			183 000,00	183 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04420	100	08	00	183 000,00	183 000,00
Культура	49.1.07.04420	100	08	01	183 000,00	183 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.04420	200			42 000,00	42 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04420	200	08	00	42 000,00	42 000,00
Культура	49.1.07.04420	200	08	01	42 000,00	42 000,00
Основное мероприятие "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	49.1.17.00000				50 000,00	50 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	49.1.17.04430				50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.17.04430	200			50 000,00	50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.17.04430	200	08	00	50 000,00	50 000,00
Культура	49.1.17.04430	200	08	01	50 000,00	50 000,00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта"	49.2.00.00000				33 000,00	33 000,00

Сабского сельского поселения"						
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	200	11	00	3 000,00	3 000,00
Физическая культура	49.2.18.00200	200	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	200	11	00	10 000,00	10 000,00
Физическая культура	49.2.18.00210	200	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	200	11	00	20 000,00	20 000,00
Физическая культура	49.2.18.00220	200	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	200	07	00	20 000,00	20 000,00
Молодежная политика	49.3.16.00350	200	07	07	20 000,00	20 000,00
Муниципальная программа "Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	65.0.00.00000				7 619 460,08	7 497 743,00
Подпрограмма "Развитие кадрового потенциала муниципальной службы Сабского сельского поселения"	65.1.00.00000				30 000,00	30 000,00
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.1.02.00000				30 000,00	30 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	65.1.02.09040				30 000,00	30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.1.02.09040	200			30 000,00	30 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.1.02.09040	200	01	00	30 000,00	30 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65.1.02.09040	200	01	13	30 000,00	30 000,00
Подпрограмма "Развитие информационно-аналитического сопровождения Сабского сельского поселения"	65.2.00.00000				122 000,00	122 000,00
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.2.02.00000				122 000,00	122 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	65.2.02.09080				122 000,00	122 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.2.02.09080	200			122 000,00	122 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.2.02.09080	200	01	00	122 000,00	122 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65.2.02.09080	200	01	13	122 000,00	122 000,00
Подпрограмма "Управление имуществом и земельными ресурсами Сабского сельского поселения"	65.3.00.00000				100 000,00	100 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	65.3.27.00000				100 000,00	100 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	65.3.27.03400				100 000,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.3.27.03400	200			100 000,00	100 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	65.3.27.03400	200	04	00	100 000,00	100 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	65.3.27.03400	200	04	12	100 000,00	100 000,00
Подпрограмма "Обеспечение деятельности администрации"	65.4.00.00000				7 367 460,08	7 245 743,00
Основное мероприятие "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	65.4.01.00000				1 385 532,44	1 191 501,38
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	65.4.01.00130				1 385 532,44	1 191 501,38

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.01.00130	100			1 385 532,44	1 191 501,38
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.01.00130	100	01	00	1 385 532,44	1 191 501,38
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	65.4.01.00130	100	01	02	1 385 532,44	1 191 501,38
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.4.02.00000				5 976 927,64	6 049 241,62
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				982 606,32	982 606,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65.4.02.00100	300			982 606,32	982 606,32
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	65.4.02.00100	300	10	00	982 606,32	982 606,32
Пенсионное обеспечение	65.4.02.00100	300	10	01	982 606,32	982 606,32
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	65.4.02.00140				2 995 639,92	3 173 538,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.00140	100			2 995 639,92	3 173 538,90
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00140	100	01	00	2 995 639,92	3 173 538,90
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00140	100	01	04	2 995 639,92	3 173 538,90
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	65.4.02.00150				950 577,96	970 577,96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.00150	100			370 077,96	370 077,96
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	100	01	00	370 077,96	370 077,96
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	100	01	04	370 077,96	370 077,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.00150	200			577 500,00	597 500,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	200	01	00	577 500,00	597 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	200	01	04	577 500,00	597 500,00
Иные бюджетные ассигнования	65.4.02.00150	800			3 000,00	3 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	800	01	00	3 000,00	3 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	800	01	04	3 000,00	3 000,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	65.4.02.08220				35 289,90	36 398,51
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08220	500			35 289,90	36 398,51
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08220	500	01	00	35 289,90	36 398,51
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08220	500	01	13	35 289,90	36 398,51
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	65.4.02.08230				314 586,97	327 314,93
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08230	500			314 586,97	327 314,93
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08230	500	01	00	314 586,97	327 314,93
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08230	500	01	13	314 586,97	327 314,93
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	65.4.02.08240				402 404,00	415 259,86
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08240	500			402 404,00	415 259,86
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08240	500	01	00	402 404,00	415 259,86
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08240	500	01	13	402 404,00	415 259,86
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	65.4.02.08250				138 122,57	135 445,14
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08250	500			138 122,57	135 445,14
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08250	500	01	00	138 122,57	135 445,14
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08250	500	01	13	138 122,57	135 445,14

Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	65.4.02.09050				4 600,00	4 600,00
Иные бюджетные ассигнования	65.4.02.09050	800			4 600,00	4 600,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.09050	800	01	00	4 600,00	4 600,00
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.09050	800	01	13	4 600,00	4 600,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65.4.02.51180				149 600,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.51180	100			130 902,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65.4.02.51180	100	02	00	130 902,00	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	65.4.02.51180	100	02	03	130 902,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.51180	200			18 698,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65.4.02.51180	200	02	00	18 698,00	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	65.4.02.51180	200	02	03	18 698,00	
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	65.4.02.71340				3 500,00	3 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.71340	200			3 500,00	3 500,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.71340	200	01	00	3 500,00	3 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.71340	200	01	04	3 500,00	3 500,00
Основное мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"	65.4.03.00000				5 000,00	5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	65.4.03.00150				5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.03.00150	200			5 000,00	5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.03.00150	200	01	00	5 000,00	5 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	65.4.03.00150	200	01	03	5 000,00	5 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				409 785,92	824 213,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				409 785,92	824 213,00
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	800	01	00	10 000,00	10 000,00
Резервные фонды	91.9.01.07000	800	01	11	10 000,00	10 000,00
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000				399 785,92	814 213,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.09000	800			399 785,92	814 213,00
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000	800	99	00	399 785,92	814 213,00
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000	800	99	99	399 785,92	814 213,00
Всего					15 991 437,00	16 284 260,00

**Приложение 15
УТВЕРЖДЕНЫ**

Решением Совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского
муниципального района
от **.12.2020 года № **

Передаваемое полномочие	сумма		
	(руб.)		
На выполнение полномочий по формированию архивных фондов поселения	34 134,45		
На исполнению части функций по обеспечению бюджетного процесса в поселениях	302 734,49		
На выполнение полномочий по исполнению части полномочий поселения в градостроительной сфере	397 756,86		

На исполнение части полномочий поселений по внутреннему муниципальному финансовому контролю	133 828,71		
На исполнение части полномочий поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю	32 671,42		
Итого	901 125,93		

Приложение 16

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением Совета депутатов
муниципального образованияСабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
от **.12.2020 года № **

Межбюджетные трансферты, выделяемые из бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, и направляемые на финансирование расходов, связанных с передачей полномочий на 2022-2023 годы.

Передаваемое полномочие	2022 год (в рублях)	2023 год (в рублях)
На выполнение полномочий по формированию архивных фондов поселения	35 289,90	36 398,51
На исполнению части функций по обеспечению бюджетного процесса в поселениях	314 586,97	327 314,93
На выполнение полномочий по исполнению части полномочий поселения в градостроительной сфере	402 404,00	415 259,86
На исполнение части полномочий поселений по внутреннему муниципальному финансовому контролю	138 122,57	135 445,14
Итого	890 403,44	914 418,44

Приложение 7

Утверждено

Решением Совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от ** декабря 2020 года № **

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ

главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
код главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	
015	Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	

015	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
015	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
015	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
015	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
015	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
015	1 13 01995 10 0134 130	Сабсское ДК - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
015	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
015	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений
015	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
015	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
015	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
015	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
015	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
015	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения
015	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
015	1 16 10030 10 0000 140	Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными

		предприятиями)
015	1 16 10032 10 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
015	1 16 10061 10 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
015	1 17 01050 10 0000 150	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
015	1 17 05050 10 0000 150	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
015	1 17 05050 10 0134 150	Сабский ДК - Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
015	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
015	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
015	2 02 15009 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы
015	2 02 02299 10 0001 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
015	2 02 02301 10 0004 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов
015	2 02 02302 10 0001 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов
015	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
015	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
015	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
015	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
015	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
015	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
015	2 02 45147 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
015	2 02 45148 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на

		территориях сельских поселений
015	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
015	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
015	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
015	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
015	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
015	2 19 25018 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года" из бюджетов сельских поселений.
015	2 19 25020 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25027 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на мероприятия государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25097 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25115 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий подпрограммы "Автомобильные дороги" федеральной целевой программы "Развитие транспортной системы России (2010-2020 годы)" из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25495 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на финансовое обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы" из бюджетов сельских поселений
015	2 19 45147 10 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры из бюджетов сельских поселений
015	2 19 45148 10 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов, на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений, из бюджетов сельских поселений
015	2 19 45160 10 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов, передаваемых для компенсации дополнительных, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, из бюджетов сельских поселений
015	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области		
025	180	1 17 01050 10 0000 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
025	150	2 08 05000 10 0000 Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты сельских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов,

		начисленных на излишне взысканные суммы
--	--	---



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

от 09.11.2020 г.

№ 157

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения в сети Интернет.
3. Постановление вступает в законную силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

Приложение
к постановлению администрации
МО Сабское сельское поселение
от 09.11.2020 г. № 157

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования Сабское сельское поселение»

1. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции
Муниципальная функция «Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования Сабского сельского поселения» (далее - муниципальный контроль).
Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования Сабского сельского поселения (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами муниципального контроля в процессе осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории Сабского сельского поселения.
Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органом муниципального контроля и его должностными лицами, между органом муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является администрация муниципального образования Сабское сельское поселение (далее - орган муниципального контроля).
Муниципальный контроль осуществляется непосредственно должностными лицами администрации муниципального образования Сабское сельское поселение, в функциональные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории Сабского сельского поселения. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица органа муниципального контроля), утверждается распоряжением администрации муниципального образования Сабское сельское поселение.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, № 4, ст. 445; "Парламентская газета", № 4, 23-29.01.2009);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ("Российская газета", № 256, 31.12.2001; "Парламентская газета", № 2-5, 05.01.2002; "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822; "Парламентская газета", № 186, 08.10.2003; "Российская газета", № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 266, 30.12.2008; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", № 90, 31.12.2008);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства РФ", 12.07.2010, № 28, ст. 3706);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);
- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 85, 14.05.2009);
- областным законом от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях»;
- другими правовыми актами.

4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований установленных Правилами благоустройства Сабского сельского поселения, утвержденными решением совета депутатов Сабского сельского поселения (далее - требования, установленные Правилами благоустройства).

Мероприятия по осуществлению муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и настоящим регламентом.

Мероприятия по осуществлению муниципального контроля в отношении граждан осуществляются в соответствии с пунктом 16.9 настоящего регламента.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, имеют право:

- 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства Сабского сельского поселения, утвержденными решением совета депутатов Сабского сельского поселения;
- 2) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, связанные с предметом проверки после начала ее проведения;
- 3) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года 724-р (далее - межведомственный перечень) от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323;
- 4) посещать организации и индивидуальных предпринимателей и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, транспортные средства, оборудование и материалы, на которых они осуществляют свою деятельность, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы и иные мероприятия по муниципальному контролю;

- 5) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ;
 - 6) выдавать в пределах полномочий предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
 - 7) составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, право составления, которых должностными лицами органа муниципального контроля предусмотрено Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях» (далее – областной);
 - 8) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, в ходе которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направлять в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
 - 9) объявлять предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;
 - 10) приступать к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному контролю, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;
 - 11) проводить выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении документальной проверки, орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных Правилами благоустройства;
 - 12) в случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, орган муниципального контроля вправе в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 13) обращаться в суд с иском о возмещении с юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;
 - 14) осуществлять иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Сабское сельское поселение.
- 5.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля не вправе:
- 1) проверять выполнение требований, установленных Правилами благоустройства, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют должностные лица;
 - 2) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - 3) осуществлять плановую и внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки, по основанию, предусмотренному абзацем «б» подпункта 2 пункта 15.7 настоящего регламента;
 - 4) разглашать информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
 - 6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
 - 7) превышать установленные сроки проведения проверки;
 - 8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по муниципальному контролю;
 - 9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, в том числе разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года 724-р;
 - 10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 5.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля обязаны:
- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных Правилами благоустройства;
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - 3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, а при проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 настоящего регламента копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;
 - 5) при проведении документарной проверки, рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
 - 6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 7) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
 - 8) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 9) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - 10) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - 11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
 - 12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
 - 14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом 294-ФЗ;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 4) по собственной инициативе представить в орган муниципального контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- 6) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;
- 7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;
- 10) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующего бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

11) по осуществлению записи о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия).

6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

- 1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных Правилами благоустройства;
- 2) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных требований, установленных Правилами благоустройства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Описание результата осуществления муниципального контроля.

Результатами осуществления муниципального контроля являются:

- 1) выдача акта проверки (далее - акт проверки) по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ № 141), либо акта о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения, в соответствии с пунктом 16.6.8 подраздела 16 регламента.
- 2) принятие мер при выявлении нарушений требований законодательства, а именно: составление и выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, с указанием сроков их устранения, и (или) проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, животным, растениям и окружающей среде;

составление протокола об административном правонарушении и направление его на рассмотрение в административную комиссию или мировому судье в соответствии с подведомственностью, определенной областным законом от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях» (далее – областной закон № 47-оз);

3) выдача предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), согласно пункту 13.6 раздела 3 регламента;

4) составление акта планового (рейдового) осмотра территории при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) устав юридического лица

3) приказ о назначении на должность руководителя.

8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверяемым является юридическое лицо);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

9. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля

9.1. Информирование заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля (далее - информирование) осуществляется:

- в органе муниципального контроля;

- посредством размещения информации на официальном сайте;

- посредством Единого портала, Регионального портала.

9.2. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, а также предоставленные им в ходе консультаций информационно-справочные материалы являются бесплатным.

9.3 Информирование заявителей организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Информирование проводится в форме устного или письменного информирования.

9.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информации на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение: <http://sabsk.ru>, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru., издания информационных материалов (памяток, брошюр, буклетов и т.д.).

9.4.1. На официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение размещается:

ежегодный план проведения плановых проверок;

перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные Правилами благоустройства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

настоящий регламент, нормативные правовые акты, устанавливающие требования к осуществлению муниципального контроля;

обобщение практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

в случае изменения требований, установленных Правилами благоустройства, размещаются комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, установленные Правилами благоустройства, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства; информация о результатах проверок, проведенных органом муниципального контроля.

Посредством официального сайта осуществляется информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных Правилами благоустройства.

9.4.2. Информирование посредством ЕПГУ, Регионального портала ПГУ ЛО.

На ЕПГУ, ПГУ ЛО размещается следующая информация:

предмет муниципального контроля;

права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется контроль;

права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль; документы и (или) информации,

необходимые для осуществления муниципального контроля;

основания для проведения плановой и внеплановой проверки; срок осуществления муниципального контроля;

административные процедуры, проводимые при осуществлении муниципального контроля;

результаты осуществления муниципального контроля; досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц; иная

информация.

В том числе на ЕПГУ, ПГУ ЛО заявителю предоставляется возможность ознакомиться с формами документов, используемых органом муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, настоящим регламентом, нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению муниципального контроля.

Информация на ЕПГУ, ПГУ ЛО о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Ленинградской области», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке осуществления муниципального контроля осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

9.4.3. Информационные материалы размещаются на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля. Должностные лица органа муниципального контроля обеспечивают своевременную актуализацию информационных материалов и контролируют их наличие.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей информацией об осуществлении муниципального контроля.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - TimesNewRoman, формат листа А4; текст - прописные буквы, размер шрифта № 16 - обычный; наименование - заглавные буквы, размер шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом.

9.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля при личном обращении или по телефону.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо органа муниципального контроля сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заинтересованному лицу представиться и изложить суть обращения.

Должностное лицо органа муниципального контроля должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, в электронном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

Лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, предоставляются сведения о ходе (процедуре) осуществления муниципального контроля.

Индивидуальное устное информирование, в том числе телефону осуществляется согласно графику работы органа муниципального контроля.

9.6. Индивидуальное письменное информирование в органе муниципального контроля осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений или посредством официального сайта. Рассмотрение запроса заинтересованного лица осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства органа муниципального контроля (далее - правила делопроизводства).

Ответ на вопрос, поставленный в запросе, предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ заинтересованному лицу направляется в письменном виде на адрес, указанный им в запросе, либо электронной почтой, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном запросе заинтересованного лица.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

10. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органа муниципального контроля

10.1. Способы получения справочной информации: посредством размещения на официальном сайте; непосредственно в органе муниципального контроля при личном обращении или по телефону, а также при письменном обращении; ЕПГУ, ПГУ ЛО;

на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля;

10.2. К справочной информации относится следующая информация: место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов; справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

10.3. Порядок, форма, место размещения справочной информации. Справочная информация подлежит обязательному размещению в электронной форме:

на официальном сайте в разделе «Предоставление муниципальных услуг» подраздел «Муниципальные услуги»; на ЕПГУ, ПГУ ЛО.

Орган муниципального контроля обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра.

На бумажном носителе справочная информация размещается на информационных стендах, расположенных в помещении администрации Сабского сельского поселения, предназначенных для ожидания и приема заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля.

10.4. При личном обращении или по телефону, а также при письменном обращении справочная информация органом муниципального контроля предоставляется согласно пунктам 9.5 и 9.6 регламента.

10.5. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информирования;

оперативность представления информации.

11. Срок осуществления муниципального контроля

11.1. Общий срок проведения проверки (от даты принятия решения о проведении проверки (как документарной, так и выездной) и до даты оформления результата проверки) не должен превышать 20 рабочих дней.

11.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Сабского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов. Распоряжение о продлении срока проведения проверки должен быть подписан до окончания ранее установленного срока проверки.

11.3. Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, информируется о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения, с последующим вручением его копии.

11.4. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой администрации Сабского сельского поселения на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

12. Осуществление муниципального контроля исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных Правилами благоустройства;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями; организация проведения проверок; проведение проверки; принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области мер по выявленным нарушениям.

13. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами

13.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является утвержденная органом муниципального контроля программа профилактики нарушений.

Орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

13.2. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в ежегодной программе профилактики нарушений.

13.3. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.4. В целях профилактики нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, орган муниципального контроля осуществляет следующие действия:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение:

<http://sabsk.ru>, перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные Правилами благоустройства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных Правилами благоустройства, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает, и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, установленных Правилами благоустройства, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с пунктами 13.5 -

13.7 раздела 3 регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

13.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства (далее - предостережение) и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

13.6. Составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства.

13.6.1. Составление и направление органом муниципального контроля предостережения, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, определенном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении

такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 (далее - Правила составления и направления предостережения).

13.6.2. В предостережении указываются:

- а) наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;
 - б) дата и номер предостережения;
 - в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - г) указание на обязательные требования, требования, установленные Правилами благоустройства, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
 - д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению требований, установленных Правилами благоустройства;
 - е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства;
 - ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;
 - з) срок (не менее 60 календарных дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
 - и) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.
- Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

13.6.3. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального контроля, направивший предостережение, возражения.

В возражениях указываются:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению требований, установленных Правилами благоустройства.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

13.6.4. Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 (двадцати) календарных рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13.6.5. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.
- 13.6.6. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
- 13.7. Результатом административной процедуры являются направление предостережения, при выявлении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые могут или приводят к нарушению этих требований.
- 13.8. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в пункте 13.5 раздела 3 регламента.
- 13.9. Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.
- 14. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**
- 14.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, являются утвержденные органом муниципального контроля задания на проведение мероприятий при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).
- 14.2. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в задании на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
- 14.3. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 14.4. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования), в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ, а также наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы.
- 14.5. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в подпункте 14.1 раздела 3 регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются администрацией Сабского сельского поселения. Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.
- Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.
- 14.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе администрации Сабского сельского поселения мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента.
- 14.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пунктах 13.5 раздела 3 регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с пунктом 13.6 регламента.
- 14.8. Результатом административной процедуры являются подготовленные предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, при выявлении действий (бездействия), которые могут или приводят к нарушению этих требований, или мотивированное представление главе администрации Сабского сельского поселения с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- 14.9. Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.
- 15. Организация проведения проверок**

15.1. Организация проверки осуществляется путем принятия решения о проведении проверки в форме распоряжения администрации МО Сабское сельское поселение о проведении плановой или внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - распоряжение о проведении проверки). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

15.2. Основанием для издания распоряжения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок), разработанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок) и утвержденный постановлением администрации МО Сабское сельское поселение. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

15.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трёх лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченной в соответствующей сфере орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

15.4. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет:

направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в прокуратуру Волосовского района.

доработку проекта ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры Волосовского района, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта и его утверждение главой администрации МО Сабское сельское поселение. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры Волосовского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Волосовского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок.

15.5. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в том же порядке, что и его подготовка, и утверждение.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Волосовского района на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правилам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

15.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года №1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489».

15.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации,

документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) распоряжение администрации МО Сабское сельское поселение изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

15.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию МО Сабское сельское поселение, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

15.9. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

15.10. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются. По решению главы администрации Сабского сельского поселения предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

15.11. Внеплановая выездная по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, проводится органом муниципального контроля, после согласования с прокуратурой Волосовского района.

15.11. Для проведения внеплановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

15.12. Административная процедура включает следующие действия:

принятие решения о проведении проверки;

уведомление субъекта муниципального контроля о проведении проверки.

15.13. Принятие решения о проведении проверки.

15.13.1. Должностное лицо органа муниципального контроля готовит проект распоряжения о проведении проверки, который согласовывается, в соответствии с правилами делопроизводства, должностными лицами администрации Сабского сельского поселения, и подписывается главой администрации Сабского сельского поселения.

15.13.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке требования, установленные Правилами благоустройства, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения администрации Сабского сельского поселения.

15.13.3. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, лица в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Волосовского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

15.14. Уведомление субъекта муниципального контроля о проведении проверки.

15.14.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

15.14.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

15.14.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Волосовского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

15.15. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

15.16. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15.17. Критерием принятия решения о начале административной процедуры по организации проведения проверки является наличие оснований, указанных в пунктах 15.2. и 15.7 регламента.

15.18. Результатом подготовки к проведению проверки является подписанное главой администрации Сабского сельского поселения распоряжение о проведении проверки, и уведомление субъектов контроля о проведении проверки.

Срок исполнения административного действия по организации проведения проверки составляет не более 7 (семи) рабочих дней.

16. Проведение проверки

16.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки и уведомление субъектов контроля о проведении проверки.

16.2. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

16.3. Административная процедура включает следующие действия:
проведение проверки субъекта муниципального контроля;
оформление результата проведения проверки.

Плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

16.4. Проведение документарной проверки.

16.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных Правилами благоустройства, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

16.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится должностным лицом органа муниципального контроля, указанным в распоряжении о проведении проверки, в срок, установленный пунктом 11.1 раздела 2 регламента по месту нахождения органа муниципального контроля.

16.4.3. Должностное лицо органа муниципального контроля в процессе проведения документарной проверки осуществляет следующие административные действия:

1) в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществлённого в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

2) запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные межведомственный перечень, от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года №323.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

3) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных Правилами благоустройства, орган муниципального контроля направляет проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Подписанный запрос с приложением заверенной копии распоряжения о проведении проверки направляется в адрес юридического лица (филиала (представительства) юридического лица), места жительства индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального контроля, направляет информация об этом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий должностным лицам муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце втором настоящего подпункта сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

5) рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки требований, установленных Правилами благоустройства, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

16.4.4. Результатом проведения документарной плановой проверки является рассмотрение должностным лицом органа муниципального контроля представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов, а также документов, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля.

16.5. Проведение выездной проверки.

16.5.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

16.5.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в органе муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным Правилами благоустройства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

16.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения; вручения должностным лицом руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателя, их уполномоченному представителю под подпись заверенной копии распоряжения о проведении проверки.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

16.5.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

16.5.5. В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 15.7 раздела 3 настоящего регламента, должностное лицо в день прибытия к месту проведения проверки вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись копию решения о согласовании проведения такой проверки.

16.5.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, помещения, сооружения и иные подобные

объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеет право представить должностному лицу органа муниципального контроля письменное объяснение причин непредставления документов.

16.5.7. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

16.5.8. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

16.5.9. В рамках выездной проверки должностному лицу органа муниципального контроля запрещено требовать документы и (или) информацию, которая была предоставлена в ходе проведения документарной проверки.

16.6. Оформление и выдача результатов проверки.

16.6.1. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального контроля, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме, утвержденной приказом № 141.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку.

Должностное лицо подписывает каждый из экземпляров акта проверки.

К акту проверки прилагаются проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, акт обмера, схемы расположения объектов на земельном участке, фототаблица, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

16.6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

16.6.3. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

16.6.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

16.6.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру Волоsovского района, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

16.6.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16.6.7. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет записи в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при его наличии) о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

16.6.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

16.7. Административная процедура осуществления муниципального контроля может быть приостановлена, в соответствии с пунктом 11.4 раздела 2 регламента.

16.8. Лицо в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом он вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

16.9. Осуществление муниципального контроля в отношении граждан.

16.9.1. Основаниями для проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля в отношении граждан являются:

- 1) поступившие в органы муниципального контроля обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами требований, установленных Правилами благоустройства;
- 2) выявление при проведении мероприятий по муниципальному контролю в форме постоянного обследования (мониторинга) территории поселения на предмет соблюдения гражданами требований, установленных Правилами благоустройства.

16.9.2. Указанные абзаце 1 подпункта 16.9.1 пункта 16.9 раздела 3 регламента материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами органа муниципального контроля.

При выявлении нарушений Правил благоустройства должностным лицом органа муниципального контроля составляется протокол об административном правонарушении, в соответствии с Кодексом Российской

Федерации об административных правонарушениях, областным законом № 47-оз и пунктами 17.3, 17.4 раздела 3 регламента.

16.10. Ведение реестра проверок.

В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок, а также их результатов орган муниципального контроля ведет реестр проверок (далее - реестр), содержащий актуальную информацию о проведенных проверках.

16.11. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16.12. Результатом административной процедуры является выдача (направление) лицу, в отношении которого проводилась проверка акта проверки с приложениями.

Срок исполнения административного действия по проведению проверки составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

17. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области мер по выявленным нарушениям

17.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение в процессе проведения проверок признаков административного правонарушения.

17.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо органа муниципального контроля.

17.3. При обнаружении в процессе проведения проверок признаков административного правонарушения должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении.

Протокол составляется должностным лицом органа муниципального контроля незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения, в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о индивидуальном предпринимателе или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом органа муниципального контроля, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном абзацем б настоящего пункта, в нем делается соответствующая запись.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

17.4. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается в административную комиссию администрации МО Волосовский муниципальный район или мировому судье в соответствии с подведомственностью, определенной областным законом № 47-оз.

17.5. Не позднее двух рабочих дней с момента вступления в законную силу постановления административной комиссии или решения мирового судьи о назначении административного наказания, должностным лицом органа муниципального контроля выдается предписание об устранении нарушений Правил благоустройства. Предписание об устранении нарушений Правил благоустройства составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении. В предписании об устранении нарушений Правил благоустройства в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения.

17.6. В течение 15 календарных дней с момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения должностное лицо органа муниципального контроля в установленном порядке проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения, о чем составляется соответствующий акт проверки.

17.7. Если в результате проверки исполнения предписания установлено, что нарушение Правил благоустройства не устранено, в отношении лица, допустившего правонарушение, составляется протокол об

административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, направляется для рассмотрения мировому судье.

17.8. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17.9. Критерием принятия решения по настоящей процедуре является наличие выявленных признаков административного правонарушения.

17.10. Результатом административной процедуры является выдача (направление) лицу, в отношении которого проводилась проверка протокола об административном правонарушении, предписания об устранении нарушений Правил благоустройства.

Срок исполнения административного действия составляет не более 3 календарных дней.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

Глава администрации Сабского сельского поселения осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

19. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

19.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

19.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

19.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся заместителем главы администрации Сабского сельского поселения.

19.4. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

19.5. Внеплановые проверки проводятся по обращениям граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе осуществления муниципального контроля, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента, Федерального закона № 294-ФЗ иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур; выявляются нарушения прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, недостатки, допущенные в ходе осуществления муниципального контроля.

19.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка осуществления муниципального контроля, прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

19.7. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц органа муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля сообщает в письменной форме гражданину, юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, чьи права и (или) законные интересы которых нарушены.

20. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

20.1 Должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность: за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей; за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

20.2. В случае выявления нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления муниципального контроля.

Персональная ответственность устанавливается должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

21. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

21.1. Контроль за исполнением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального контроля, размещаемой на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», за исключением сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и с учетом требований сохранения охраняемой законом тайны, установленных законодательством Российской Федерации.

21.2. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган муниципального контроля обращения по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц

22. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля

22.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, либо его уполномоченный представитель (далее - заинтересованные лица) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом муниципального контроля, его должностными лицами (далее - жалоба).

22.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, а также о нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики. Заинтересованные лица могут обжаловать решение и (или) действие (бездействия), принятые в ходе осуществления муниципального контроля должностным лицом органа муниципального контроля – главе администрации Сабского сельского поселения.

23. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

23.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц в ходе осуществления муниципального контроля, в результате которых нарушены права заинтересованных лиц.

23.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть несоблюдение должностными лицами органа муниципального контроля требований законодательства о муниципальном контроле, выразившееся в проведении проверки при отсутствии оснований для ее проведения, нарушении сроков проведения проверки, отсутствии согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, непредставлении акта о проведенной проверке, либо проведении плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок и т.д.

24. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

24.1. Жалоба не рассматривается органом муниципального контроля по существу и ответ на нее не дается в случае, если:

в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица) (далее - заявитель) или почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем орган муниципального контроля в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению (жалоба также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией);

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом орган муниципального контроля вправе сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления;

по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт, при этом орган муниципального контроля в течение 7 (семи) календарных дней возвращает жалобу с разъяснением порядка обжалования данного судебного акта;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чем орган муниципального контроля в течение 7 (семи) дней со дня регистрации сообщает заявителю (жалоба также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией);

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом орган муниципального контроля сообщает заявителю жалобы о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Сабского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному из тому же должностному лицу, при этом орган муниципального контроля уведомляет заявителя о принятом решении.

24.2. В случае поступления орган муниципального контроля письменной жалобы, содержащий вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 28.3 раздела 5 настоящего регламента на официальном сайте, заявителю, направившему обращение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

24.3. Если причины, по которым жалоба не могла быть рассмотрена по существу, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

24.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

25. **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

25.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются получение органом муниципального контроля жалобы от заявителя.

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Сабского сельского поселения на имя главы администрации Сабского сельского поселения.

Жалоба в письменной форме может быть также подана в администрацию Сабского сельского поселения кабинет № 1, график (режим) работы: .

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте: по адресу:

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта - <http://sabsk.ru>; раздел «Обращение (запрос) в электронном виде»; официального адреса электронной почты: sabskadm1@rambler.ru содержание жалобы.

25.2.1. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает: наименование органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица (для юридических лиц);

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы; суть жалобы;

ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

25.2.2. В жалобе, поданном в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (для граждан), полное наименование для юридического лица (для юридических лиц); адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

25.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

26. **Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством обращения в письменной либо устной форме в орган муниципального контроля.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

27. **Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Должностными лицами, уполномоченными главой на рассмотрение жалоб, являются заместитель главы администрации Сабского сельского поселения.

Жалобы на решения, принятые главой администрации Сабского сельского поселения рассматриваются непосредственно главой Сабского сельского поселения.

28. **Сроки рассмотрения жалобы**

28.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

28.2. Сроки подачи возражений индивидуального предпринимателя и юридического лица, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, или предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований, а также сроки их рассмотрения органом муниципального контроля, указаны в административных процедурах настоящего регламента, определяющих порядок подачи и рассмотрения указанных возражений.

29. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

29.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального образования Сабское сельское поселение, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения и (или) принятия нового решения;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

29.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, за исключением случаев, указанных в пункте 24.1. раздела 5 настоящего регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29.3. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального контроля в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального контроля в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

29.4. Заявители вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

29.5. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб в письменной форме на основании письменного обращения заявителя в администрацию муниципального образования Сабское сельское поселение; в устной форме при личном обращении (или по телефонам) - в орган муниципального контроля.

Информация о работе по противодействию коррупции в администрации Сабского сельского поселения

Проведение антикоррупционной экспертизы МПА и их проектов в администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Органы местного самоуправления являются уполномоченными субъектами антикоррупционной экспертизы, поскольку наделены нормотворческой компетенцией.

Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Основной задачей проведения антикоррупционной экспертизы является обеспечение проведения экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, предотвращения, предупреждения и выявления при подготовке и принятии муниципальных нормативных правовых актов и иных документов коррупционных факторов и коррупциогенных норм.

Коррупциогенными факторами являются положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

Решением Совета депутатов МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13 июля 2011 года № 73 утверждено положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Сабского сельского поселения. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, а именно постановлений администрации Сабского сельского поселения, проектов решений Совета депутатов Сабского сельского поселения.

Ежемесячно между администрацией Сабского сельского поселения и прокуратурой проводятся сверки о наличии (отсутствии) нормативных правовых актов Сабского сельского поселения, вступающих в противоречие с федеральным законодательством в действующей муниципальной базе.

Антикоррупционные мероприятия в сфере прохождения муниципальной службы и трудовых отношений

Большая работа проводится по предоставлению гражданами, претендующими на трудоустройство, а также муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругов и несовершеннолетних детей (далее – Сведения о доходах):

- а) утвержден перечень должностей муниципальной службы при назначении на которые и замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах;
- б) проводятся обязательные семинары по правилам заполнения сведений о доходах;
- в) организована работа по сдаче сведений о доходах в кадровую службу;
- г) размещение сведений о доходах на официальном сайте администрации поселения.

С целью активизации работы по формированию отрицательного отношения муниципальных служащих к коррупции:

- проводятся беседы с муниципальными служащими;
- разрабатываются МПА и памятки.

Аналогичная работа проводится в отношении руководителей муниципальных учреждений.

С целью совершенствования работы по противодействию коррупции муниципальные служащие направляются на курсы повышения квалификации.

С целью соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов, а также в целях осуществления мер по предупреждению коррупции в администрации поселения, утверждена комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Основаниями для проведения заседаний Комиссии являются:

- предоставление муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- несоблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- поступившее в кадровую службу по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:
 - обращение гражданина, замещающего должность муниципальной службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора;
 - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

По результатам рассмотрения принимаются соответствующие решения.

Регламентация предоставляемых услуг

Административный регламент предоставления муниципальной услуги – муниципальный нормативный правовой акт администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ЛО, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ЛО, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района ЛО полномочий, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации и должностными лицами, взаимодействие с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальной услуги.

При разработке административных регламентов уполномоченное структурное подразделение администрации предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) установление избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов;
- г) ответственность должностных лиц;
- д) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

На сегодня утвержден перечень услуг, оказываемых на территории муниципального образования.

До утверждения административных регламентов обязательно проводится правовая и антикоррупционная экспертиза на уровне администрации поселения. Одновременно проекты административных регламентов направляются в прокуратуру района. Только после согласования с надзорными органами утверждается НПА. Большая работа проводится по внесению изменений в административные регламенты, в частности по времени оказания услуги (15 мин.) и по возможности оказания услуги в МФЦ.

Учредители: Совет	Адрес издателя (редакции):	Главный редактор –	Адрес типографии:
-------------------	----------------------------	--------------------	-------------------

<p>депутатов и администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Решение совета депутатов Сабского сельского поселения № 133 от 15.11.2017 г.</p>	<p>188444, Ленинградская область Волосовский район, дер. Большой Сабск, дом 56, Администрация муниципального образования Сабского сельского поселения.</p>	<p>Глава администрации Спирин Н.А.</p> <p>ответственный за выпуск: Сухина В.Г., специалист администрации Сабского сельского поселения.</p>	<p>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 09.11.2020 года № 6 (29)</p>
<p>Бюллетень выходит ежеквартально.</p>	<p>Е-mail: cabckadm1@rambler.ru www: sabsk.ru</p>	<p>телефон/факс 8-813-73-64-173</p>	<p>Тираж 30 экз. распространяется бесплатно</p>