Томская область Чаинский район

Муниципальное образование

"Подгорнское сельское поселение"

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ**

ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Официальное издание

№ 13 (175)

01 декабря 2023 года

с. Подгорное

Официальное печатное издание для опубликования муниципальных

правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов

по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей

муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» информации

о социально-экономическом и культурном развитии муниципального

образования, о развитии его общественной инфраструктуры

и иной официальной информации

**Учредитель:**

**Совет Подгорнского сельского поселения и Администрация Подгорнского сельского поселения**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1

тел. (838 257) 2-11-02

**Главный редактор:**

Цыганова И.Н.

Приобрести официальное периодическое издание

«Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения»

Вы можете в Администрации Подгорнского сельского поселения

Бесплатно

Отпечатано в Администрации Подгорнского сельского поселения **01.12.2023**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, д. 4, стр.1

**Содержание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | дата | Наименование | № страницы |
| **Решения Совета Подгорнского сельского поселения** | | | |
| 37 | 30.11.2023 | О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» | 4 |
| 38 | 30.11.2023 | О внесении изменений в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 23 декабря 2022 года № 54 «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» | 5-32 |
| 39 | 30.11.2023 | О внесении изменений в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 31 октября 2022 года № 39 «О передаче контрольно-счетному органу муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля» | 32-35 |
| 40 | 30.11.2023 | О внесении изменений в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 31 октября 2022 года № 40 «О передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры» | 35-39 |
| 41 | 30.11.2023 | О внесении изменений в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 31 октября 2022 года № 38 «О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок» | 39-42 |
| 42 | 30.11.2023 | О передаче органам местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения | 42 |
| 43 | 30.11.2023 | О передаче органам местного самоуправления муниципального образования  «Чаинский район Томской области» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений | 42-43 |
| **Постановления Администрации Подгорнского сельского поселения** | | | |
| 179 | 20.10.2023 | Об утверждении норматива средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья с целью приобретения жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, а также расчетной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта на приобретение жилых помещений для последующего предоставления указанной категории лиц | 43-44 |
| 184 | 06.11.2023 | Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения» на территории Подгорнского сельского поселения | 44-61 |
| 185 | 06.11.2023 | Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории Подгорнского сельского поселения | 61-85 |
| 186 | 06.11.2023 | Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» | 85-113 |
| 190 | 27.11.2023 | Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» на территории Подгорнского сельского поселения | 113-130 |
| **Официальная информация** | | |  |
|  |  | ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам проведения публичных слушаний по принятию проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Подгорнское сельское поселение" | 130 |
|  |  | Проект решения Совета Подгорнского сельского поселения «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» | 131-181 |

Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»

СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

30.11.2023 с.Подгорное № 37

О назначении публичных слушаний по проекту

решения Совета Подгорнского сельского поселения «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета Подгорнского сельского поселения от 04 июля 2018 года № 28 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Подгорнское сельское поселение» по вопросам, не связанным с осуществлением градостроительной деятельности» и руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Назначить на 18.12.2023 года проведение публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

2. Установить место проведения публичных слушаний - кабинет Главы Подгорнского сельского поселения в здании Администрации Подгорнского сельского поселения по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1. Время проведения публичных слушаний - 16.00 часов.

3. Создать комиссию по организации и подготовке проведения публичных слушаний в составе согласно приложению.

4. Настоящее решение и проект решения Совета Подгорнского сельского поселения «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» опубликовать в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» до 8 декабря 2023 года и разместить на информационном стенде в здании Администрации Подгорнского сельского поселения, по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1.

5. Предложения и замечания по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» принимаются в устной и письменной форме главным специалистом главным бухгалтером - финансистом Администрации Подгорнского сельского поселения Шляпиной А.В. в кабинете 8 в здании Администрации Подгорнского сельского поселения, по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1, по телефону 2-16-21.

Председатель Совета Подгорнского

сельского поселения Л.И Великанов

Приложение

к Решению Совета Подгорнского сельского

поселения от 30.11.2023. №37

КОМИССИЯ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПОДГОТОВКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Великанова Л.И. – Председатель Совета Подгорнского сельского поселения, председатель комиссии;

Шляпина А.В. – главный специалист главный бухгалтер – финансист Администрации Подгорнского сельского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Полынянкина Т.М - депутат Совета Подгорнского сельского поселения,

Руденко И.В - депутат Совета Подгорнского сельского поселения,

Иванова Е.С - депутат Совета Подгорнского сельского поселения.

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.11. 2023 | с. Подгорное | №38 |

О внесении изменений в решение Совета Подгорнского

сельского поселения от 23 декабря 2022 года № 54 «О бюджете муниципального

образования «Подгорнское сельское поселение» на 2023 год

и на плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и статьей 5 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Подгорнское сельское поселение»

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 23 декабря 2022 года № 54 «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1) пункт 1 статьи 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2023 год:

а) общий объем доходов в сумме 103 163,6 тысяч рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 15 120,1 тысяч рублей, безвозмездные поступления в сумме 88 043,5тысяч рублей;

б) общий объем расходов в сумме 105 142,4 тысяч рублей;

в) дефицит бюджета поселения в сумме 1 978,8 тысяч рублей.»;

2) в пункте 1 статьи 2 слова «в сумме 93 756,6тысяч рублей» заменить на слова « в сумме 88 043,5 тысяч рублей»;

3) приложения 1; 2; 3, 8 изложить в новой редакции согласно приложениям, к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2023 года.

Председатель Совета Подгорнского

сельского поселения Л.И. Великанова

Глава Подгорнского сельского поселения С.С.Пантюхин

Приложение 1

к решению Совета Подгорнского сельского поселения от 23.12.2022 № 54

***ОБЪЕМ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ***

***бюджету муниципального образования «Подгорнское сельское поселение на 2023 год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Код бюджетной классификации* | *Наименование межбюджетных трансфертов* | *Сумма, тыс.руб.* |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **88 043,5** |
| ***2 02 10000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***9 559,9*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 9 559,9 |
| ***2 02 20000 00 0000 150*** | ***Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)*** | ***1 932,5*** |
| 2 02 25555 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 1932,5 |
|  | в том числе: |  |
|  | субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды (федеральные средства) | 1874,5 |
|  | субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды (областные средства) | 58,0 |
| ***2 02 30000 00 0000 150*** | ***Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***3 410,6*** |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 1 654,4 |
| 2 02 35082 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 1 756,2 |
|  | в том числе: |  |
|  | Субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (областные средства) | 852,2 |
|  | Субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (федеральные средства) | 786,5 |
|  | Субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (областные средства для софинансирования средств федерального бюджета) | 117,5 |
| ***2 02 40000 00 0000 150*** | ***Иные межбюджетные трансферты*** | **73 140,5** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 73 140,5 |
|  | в том числе: |  |
|  | на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 6 756,3 |
|  | на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 50,0 |
|  | на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 52 181,3 |
|  | на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» | 1 351,7 |
|  | на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 8 780,7 |
|  | на обеспечение софинансирования расходов на реализацию программ формирования современной городской среды в рамках государственной программы "Жилье и городская среда Томской области" | 101,7 |
|  | на исполнение судебных актов | 626,7 |
|  | на подготовку проектов изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки | 570,0 |
|  | на оказание услуг по сбору, транспортированию и захоронению твердых коммунальных отходов, собранных с территории Подгорнского сельского поселения в период проведения месячника по благоустройству | 50,0 |
|  | на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса к безаварийному прохождению отопительного сезона | 819,3 |
|  | на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 1 409,5 |
|  | на ремонт теплотрассы по ул. Сибирской 15 в с. Подгорное Чаинского района Томской области (замена участка, утепление) | 235,5 |
|  | на обеспечение софинансирования расходов по проведению капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 207,8 |

Приложение 2

к решению Совета Подгорнского сельского поселения от 23.12.2022 № 54

***РАСПРЕДЕЛЕНИЕ***

***бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2023 год***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма**  **(тыс.руб.)** |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **105 142,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** |  |  | **14 013,7** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления*** | ***01*** | ***02*** |  |  | **1413,9** |
| Непрограммное направление расходов | 01 | 02 | 9900000000 |  | 1413,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 02 | 9900100000 |  | 1413,9 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 9900121020 |  | 1413,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 9900121020 | 100 | 1413,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 9900121020 | 120 | 1413,9 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***01*** | ***04*** |  |  | ***10 485,2*** |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 01 | 04 | 7600000000 |  | 32,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | *01* | *04* | *7600100000* |  | *32,3* |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164400 |  | 8,9 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164440 |  | 8,9 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164440 | 500 | 8,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164440 | 540 | 8,9 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,5 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселений газоснабжения населения | 01 | 04 | 7600164540 |  | 2,5 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164540 | 500 | 2,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164540 | 540 | 2,5 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164600 |  | 20,9 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 01 | 04 | 7600164640 |  | 20,9 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164640 | 500 | 20,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164640 | 540 | 20,9 |
| Непрограммное направление расходов | 01 | 04 | 9900000000 |  | 10452,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 9900100000 |  | 10452,9 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 01 | 04 | 9900121030 |  | 10452,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 9900121030 | 100 | 8822,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 9900121030 | 120 | 8822,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 9900121030 | 200 | 1620,5 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 9900121030 | 240 | 1620,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 9900121030 | 800 | 9,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 9900121030 | 850 | 9,5 |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | ***01*** | ***06*** |  |  | ***16,7*** |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 01 | 06 | 7600000000 |  | 16,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | *01* | *06* | *7600100000* |  | *16,7* |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 01 | 06 | 7600164300 |  | 16,7 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 01 | 06 | 7600164340 |  | 16,7 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164340 | 500 | 16,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164340 | 540 | 16,7 |
| ***Резервные фонды*** | ***01*** | ***11*** |  |  | ***10,0*** |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 7100000000 |  | 10,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Подгорнского сельского поселения | 01 | 11 | 7100005030 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 7100005030 | 800 | 5,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7100005030 | 870 | 5,0 |
| Резервный фонд Администрации Подгорнского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 01 | 11 | 7100006030 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 7100006030 | 800 | 5,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7100006030 | 870 | 5,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***01*** | ***13*** |  |  | ***2087,9*** |
| Непрограммное направление расходов | 01 | 13 | 9900000000 |  | 565,6 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 01 | 13 | 9900021070 |  | 44,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 9900021070 | 800 | 44,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 9900021070 | 850 | 44,0 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 01 | 13 | 9900021080 |  | 433,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9900021080 | 200 | 433,3 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9900021080 | 240 | 433,3 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений | 01 | 13 | 9900021090 |  | 1530,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 9900021090 | 800 | 1530,6 |
| Исполнение судебных актов | 01 | 13 | 9900021090 | 830 | 1530,6 |
| Другие вопросы, связанные с общегосударственным управлением | 01 | 13 | 9900021200 |  | 80,0 |
| Прочие обязательства муниципального образования | 01 | 13 | 9900021210 |  | 80,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 9900021210 | 800 | 80,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 9900021210 | 850 | 80,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** |  |  | **62,3** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | **03** | **10** |  |  | **62,3** |
| Непрограммное направление расходов | 03 | 10 | 9900000000 |  | 62,3 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 03 | 10 | 9900021350 |  | 62,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 9900021350 | 200 | 62,3 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 9900021350 | 240 | 62,3 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** |  |  | **14 296,4** |
| ***Транспорт*** | **04** | **08** |  |  | **195,5** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 04 | 08 | 7400000000 |  | 195,5 |
| Осуществление деятельности по содержанию лодочных переправ | 04 | 08 | 7400062030 |  | 195,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 08 | 7400062030 | 200 | 195,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 08 | 7400062030 | 240 | 195,5 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | **04** | **09** |  |  | **12745,9** |
| Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» | 04 | 09 | 1800000000 |  | 8780,7 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 04 | 09 | 1820000000 |  | 8780,7 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 04 | 09 | 1828400000 |  | 8780,7 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 1828440930 |  | 8780,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 1828440930 | 200 | 8780,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 1828440930 | 240 | 8780,7 |
| Ведомственные целевые программы Подгорнского сельского поселения | 04 | 09 | 6400000000 |  | 3965,2 |
| *Ведомственная целевая программа «Содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог на территории Подгорнского сельского поселения»* | 04 | 09 | 6420000000 |  | 3965,2 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 6420062010 |  | 2709,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 6420062010 | 200 | 2709,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 6420062010 | 240 | 2709,4 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 6420062020 |  | 793,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 6420062020 | 200 | 793,6 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 6420062020 | 240 | 793,6 |
| Обеспечение софинансирования расходов на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 64200S0930 |  | 462,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 64200S0930 | 200 | 462,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 64200S0930 | 240 | 462,2 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***04*** | ***12*** |  |  | ***1355,0*** |
| Государственная программа "Жилье и городская среда Томской области" | 04 | 12 | 1300000000 |  | 570,0 |
| Подпрограмма "Стимулирование развития жилищного строительства в Томской области" | 04 | 12 | 1330000000 |  | 570,0 |
| Основное мероприятие "Совершенствование территориального планирования Томской области, реализация документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований Томской области" | 04 | 12 | 1339400000 |  | 570,0 |
| Подготовка проектов изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки | 04 | 12 | 1339440610 |  | 570,0 |
| Межбюджетные трансферты | 04 | 12 | 1339440610 | 200 | 570,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 04 | 12 | 1339440610 | 240 | 570,0 |
| Непрограммное направление расходов | 04 | 12 | 9900000000 |  | 600,0 |
| Проведение мероприятий в области градостроительной деятельности | 04 | 12 | 9900021100 |  | 600,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 9900021120 | 200 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 9900021120 | 240 | 600,0 |
| Проведение кадастровых работ, межевания земельных участков, уточнение границ земельных участков и изготовление технической документации на объекты муниципальной собственности | 04 | 12 | 9900021100 |  | 155,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 9900021130 | 200 | 155,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 9900021130 | 240 | 155,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на подготовку проектов изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки | 04 | 12 | 99000S0610 |  | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 99000S0610 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 99000S0610 | 240 | 30,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** |  |  | **63 802,4** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***05*** | ***01*** |  |  | ***207,2*** |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 05 | 01 | 7500000000 |  | 207,2 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 05 | 01 | 7500063010 |  | 84,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 84,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 84,0 |
| Уплата взносов на капитальных ремонт в отношении помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности | 05 | 01 | 7500063020 |  | 123,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063020 | 200 | 123,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063020 | 240 | 123,2 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***05*** | ***02*** |  |  | ***56 832,2*** |
| Государственная программа «Улучшение инвестиционного климата и развитие экспорта Томской области» | 05 | 02 | 0100000000 |  | 52181,3 |
| Подпрограмма "Баланс экономических интересов потребителей и поставщиков на регулируемых рынках товаров и услуг" | 05 | 02 | 0140000000 |  | 52 181,3 |
| Основное мероприятие "Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов" | 05 | 02 | 0148100000 |  | 52 181,3 |
| Компенсация расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 05 | 02 | 0148140130 |  | 52 181,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 0148140130 | 800 | 52 181,3 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 0148140130 | 810 | 52 181,3 |
| Государственная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Томской области" | 05 | 02 | 1900000000 |  | 1409,5 |
| Подпрограмма "Развитие и модернизация коммунальной инфраструктуры Томской области" | 05 | 02 | 1910000000 |  | 1409,5 |
| Основное мероприятие "Снижение количества аварий в системах отопления, водоснабжения и водоотведения коммунального комплекса Томской области" | 05 | 02 | 1918000000 |  | 1409,5 |
| Проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 05 | 02 | 1918040910 |  | 1409,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 1918040910 | 200 | 1409,5 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 1918040910 | 240 | 1409,5 |
| Расходы в сфере коммунального хозяйства | 05 | 02 | 7300000000 |  | 3241,4 |
| Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 05 | 02 | 7300061010 |  | 2088,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 7300061010 | 200 | 2088,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 7300061010 | 240 | 2088,2 |
| Проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 05 | 02 | 7300071110 |  | 819,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 7300071110 | 200 | 819,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 7300071110 | 240 | 819,4 |
| Обеспечение софинансирования расходов на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 05 | 02 | 73000F5110 |  | 120,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 73000F5110 | 200 | 120,8 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 73000F5110 | 240 | 120,8 |
| Обеспечение софинансирования расходов на компенсацию местным бюджетам расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 05 | 02 | 73000S0130 |  | 5,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 73000S0130 | 800 | 5,2 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 73000S0130 | 810 | 5,2 |
| Обеспечение софинансирования расходов на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 05 | 02 | 73000S0910 |  | 207,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 73000S0910 | 200 | 207,8 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 73000S0910 | 240 | 207,8 |
| ***Благоустройство*** | ***05*** | ***03*** |  |  | ***5896,4*** |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Подгорнского сельского поселения на 2023-2027 годы" | 05 | 03 | 6300000000 |  | 2107,1 |
| Реализация программ формирования современной городской среды в рамках государственной программы "Жилье и городская среда Томской области" | 05 | 03 | 6300055550 |  | 72,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300055550 | 200 | 72,9 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300055550 | 240 | 72,9 |
| Обеспечение софинансирования расходов на реализацию программ формирования современной городской среды | 05 | 03 | 630F255550 |  | 2034,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 630F255550 | 200 | 2034,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 630F255550 | 240 | 2034,2 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 6300060010 |  | 2215,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060010 | 200 | 2215,1 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060010 | 240 | 2215,1 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 6300060020 |  | 53,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060020 | 200 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060020 | 240 | 53,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельских поселений | 05 | 03 | 6300060050 |  | 1521,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060050 | 200 | 1488,6 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060050 | 240 | 1488,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 6300060050 | 800 | 32,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 03 | 6300060050 | 850 | 32,6 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***05*** | ***05*** |  |  | ***866,6*** |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 05 | 05 | 7700000000 |  | 866,6 |
| Обеспечение хозяйственной деятельности учреждений (хозгруппа) | 05 | 05 | 7700002110 |  | 859,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 7700002110 | 200 | 859,1 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 7700002110 | 240 | 859,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 05 | 7700002110 | 800 | 7,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 05 | 7700002110 | 850 | 7,5 |
| **Культура и кинематография** | **08** | **00** |  |  | **6863,9** |
| *Культура* | *08* | *01* |  |  | *6863,9* |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 08 | 01 | 7600000000 |  | 6863,9 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 08 | 01 | 7600064140 |  | 6863,9 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 7600064140 | 500 | 6863,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 7600064140 | 540 | 6863,9 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** |  |  | **4141,3** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | ***10*** | ***03*** |  |  | ***104,0*** |
| Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области» | 10 | 03 | 1100000000 |  | 50,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 10 | 03 | 1110000000 |  | 50,0 |
| Ведомственная целевая программа «Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета» | 10 | 03 | 1116000000 |  | 50,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 10 | 03 | 1116040710 |  | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 1116040710 | 300 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 1116040710 | 320 | 50,0 |
| Непрограммное направление расходов | 10 | 03 | 9900000000 |  | 54,0 |
| Софинансирование расходов на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 10 | 03 | 99000S0710 |  | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 99000S0710 | 300 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 99000S0710 | 320 | 50,0 |
| Капитальный и текущий ремонт помещений отдельным категориям граждан | 10 | 03 | 9900021390 |  | 4,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 9900021390 | 300 | 4,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 9900021390 | 320 | 4,0 |
| ***Охрана семьи и детства*** | ***10*** | ***04*** |  |  | ***4037,3*** |
| **Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области»** | **10** | **04** | **1100000000** |  | **3410,6** |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 10 | 04 | 1110000000 |  | 3410,6 |
| Основное мероприятие «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа | 10 | 04 | 11189000000 |  | 3410,6 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений | 10 | 04 | 1118940820 |  | 852,2 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 10 | 04 | 1118940820 | 400 | 852,2 |
| Бюджетные инвестиции | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 852,2 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений) | 10 | 04 | 11189R0820 |  | 904,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 10 | 04 | 11189R0820 | 400 | 904,0 |
| Бюджетные инвестиции | 10 | 04 | 11189R0820 | 410 | 904,0 |
| Предоставление социальной выплаты, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом Томской области лицам, которые ранее относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным | 10 | 04 | 1118941190 |  | 1654,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | 1118941190 | 300 | 1654,4 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 04 | 1118941190 | 320 | 1654,4 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 10 | 04 | 9900000000 |  | 626,7 |
| Исполнение судебных актов | 10 | 04 | 9900300000 |  | 626,7 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 10 | 04 | 9900300000 | 400 | 626,7 |
| Бюджетные инвестиции | 10 | 04 | 9900300000 | 410 | 626,7 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** |  |  | **1962,4** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | **1962,4** |
| **Государственная программа «Развитие молодежное политики, физической культуры и спорта в Томской области»** | **11** | **01** | **0800000000** |  | **1351,7** |
| Проектная часть государственной программы | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 1351,7 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 1351,7 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 11 | 01 | 08WP540008 |  | 1351,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 08WP540008 | 100 | 1281,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 08WP540008 | 110 | 1281,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WP540008 | 200 | 70,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WP540008 | 240 | 70,2 |
| **Ведомственные целевые программы Подгорнского сельского поселения** | **11** | **01** | **6400000000** |  | **610,7** |
| Ведомственная целевая программа «Мероприятия в области спорта и физической культуры» | 11 | 01 | 6430000000 |  | 610,7 |
| Организация, проведение спортивных мероприятий | 11 | 01 | 6430021340 |  | 539,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 6430021340 | 100 | 499,6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 6430021340 | 110 | 499,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 6430021340 | 200 | 14,7 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 6430021340 | 240 | 14,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11 | 01 | 6430021340 | 300 | 25,3 |
| Премии и гранты | 11 | 01 | 6430021340 | 350 | 25,3 |
| Обеспечение софинансирования расходов на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 11 | 01 | 643P5S0008 |  | 71,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 643P5S0008 | 100 | 71,1 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 643P5S0008 | 110 | 71,1 |

Приложение 3

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 23.12.2022 № 54

***ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА***

***расходов бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2023год***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование* | *Код главного распорядителя* | *Раздел* | *Подраз-*  *Дел* | *Целевая статья* | *Вид расходов* | *Сумма (тыс.руб)* |
| **Администрация Подгорнского сельского поселения** | **940** |  |  |  |  | **105 142,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **940** | **01** | **00** |  |  | **14 013,7** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления*** | **940** | ***01*** | ***02*** |  |  | **1413,9** |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 01 | 02 | 9900000000 |  | 1413,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | 01 | 02 | 9900100000 |  | 1413,9 |
| Глава муниципального образования | 940 | 01 | 02 | 9900121020 |  | 1413,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 01 | 02 | 9900121020 | 100 | 1413,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 940 | 01 | 02 | 9900121020 | 120 | 1413,9 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | **940** | ***01*** | ***04*** |  |  | ***10 485,2*** |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 940 | 01 | 04 | 7600000000 |  | 32,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | *01* | *04* | *7600100000* |  | *32,3* |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 940 | 01 | 04 | 7600164400 |  | 8,9 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 940 | 01 | 04 | 7600164440 |  | 8,9 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164440 | 500 | 8,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164440 | 540 | 8,9 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,5 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселений газоснабжения населения | 940 | 01 | 04 | 7600164540 |  | 2,5 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164540 | 500 | 2,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164540 | 540 | 2,5 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 20,9 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 940 | 01 | 04 | 7600164640 |  | 20,9 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164640 | 500 | 20,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164640 | 540 | 20,9 |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 01 | 04 | 9900000000 |  | 10452,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | 01 | 04 | 9900100000 |  | 10452,9 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 940 | 01 | 04 | 9900121030 |  | 10452,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 100 | 8822,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 120 | 8822,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 200 | 1620,5 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 240 | 1620,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 800 | 9,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 04 | 9900121030 | 850 | 9,5 |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | **940** | ***01*** | ***06*** |  |  | ***16,7*** |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 940 | 01 | 06 | 7600000000 |  | 16,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | *01* | *06* | *7600100000* |  | *16,7* |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 940 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 16,7 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 940 | 01 | 06 | 7600164340 |  | 16,7 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 06 | 7600164340 | 500 | 16,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 06 | 7600164340 | 540 | 16,7 |
| ***Резервные фонды*** | **940** | ***01*** | ***11*** |  |  | ***10,0*** |
| Резервные фонды | 940 | 01 | 11 | 7100000000 |  | 10,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Подгорнского сельского поселения | 940 | 01 | 11 | 7100005030 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 11 | 7100005030 | 800 | 5,0 |
| Резервные средства | 940 | 01 | 11 | 7100005030 | 870 | 5,0 |
| Резервный фонд Администрации Подгорнского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 940 | 01 | 11 | 7100006030 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 11 | 7100006030 | 800 | 5,0 |
| Резервные средства | 940 | 01 | 11 | 7100006030 | 870 | 5,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | **940** | ***01*** | ***13*** |  |  | ***2087,9*** |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 01 | 13 | 9900000000 |  | 565,6 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 940 | 01 | 13 | 9900021070 |  | 44,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 13 | 9900021070 | 800 | 44,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 13 | 9900021070 | 850 | 44,0 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 940 | 01 | 13 | 9900021080 |  | 433,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 9900021080 | 200 | 433,3 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 9900021080 | 240 | 433,3 |
| Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений | 940 | 01 | 13 | 9900021090 |  | 1530,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 13 | 9900021090 | 800 | 1530,6 |
| Исполнение судебных актов | 940 | 01 | 13 | 9900021090 | 830 | 1530,6 |
| Другие вопросы, связанные с общегосударственным управлением | 940 | 01 | 13 | 9900021200 |  | 80,0 |
| Прочие обязательства муниципального образования | 940 | 01 | 13 | 9900021210 |  | 80,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 13 | 9900021210 | 800 | 80,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 13 | 9900021210 | 850 | 80,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **940** | **03** | **00** |  |  | **62,3** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | **940** | **03** | **10** |  |  | **62,3** |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 03 | 10 | 9900000000 |  | 62,3 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 940 | 03 | 10 | 9900021350 |  | 62,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 03 | 10 | 9900021350 | 200 | 62,3 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 03 | 10 | 9900021350 | 240 | 62,3 |
| **Национальная экономика** | **940** | **04** | **00** |  |  | **14 296,4** |
| ***Транспорт*** | **940** | **04** | **08** |  |  | **195,5** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 940 | 04 | 08 | 7400000000 |  | 195,5 |
| Осуществление деятельности по содержанию лодочных переправ | 940 | 04 | 08 | 7400062030 |  | 195,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 08 | 7400062030 | 200 | 195,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 08 | 7400062030 | 240 | 195,5 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | **940** | **04** | **09** |  |  | **12745,9** |
| Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» | 940 | 04 | 09 | 1800000000 |  | 8780,7 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 940 | 04 | 09 | 1820000000 |  | 8780,7 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 940 | 04 | 09 | 1828400000 |  | 8780,7 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 1828440930 |  | 8780,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 1828440930 | 200 | 8780,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 1828440930 | 240 | 8780,7 |
| Ведомственные целевые программы Подгорнского сельского поселения | 940 | 04 | 09 | 6400000000 |  | 3965,2 |
| *Ведомственная целевая программа «Содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог на территории Подгорнского сельского поселения»* | 940 | 04 | 09 | 6420000000 |  | 3965,2 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 6420062010 |  | 2709,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 6420062010 | 200 | 2709,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 6420062010 | 240 | 2709,4 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 6420062020 |  | 793,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 6420062020 | 200 | 793,6 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 6420062020 | 240 | 793,6 |
| Обеспечение софинансирования расходов на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 64200S0930 |  | 462,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 64200S0930 | 200 | 462,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 64200S0930 | 240 | 462,2 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | **940** | ***04*** | ***12*** |  |  | ***1355,0*** |
| Государственная программа "Жилье и городская среда Томской области" | 940 | 04 | 12 | 1300000000 |  | 570,0 |
| Подпрограмма "Стимулирование развития жилищного строительства в Томской области" | 940 | 04 | 12 | 1330000000 |  | 570,0 |
| Основное мероприятие "Совершенствование территориального планирования Томской области, реализация документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований Томской области" | 940 | 04 | 12 | 1339400000 |  | 570,0 |
| Подготовка проектов изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки | 940 | 04 | 12 | 1339440610 |  | 570,0 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 04 | 12 | 1339440610 | 200 | 570,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 04 | 12 | 1339440610 | 240 | 570,0 |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 04 | 12 | 9900000000 |  | 600,0 |
| Проведение мероприятий в области градостроительной деятельности | 940 | 04 | 12 | 9900021100 |  | 600,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 9900021120 | 200 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 9900021120 | 240 | 600,0 |
| Проведение кадастровых работ, межевания земельных участков, уточнение границ земельных участков и изготовление технической документации на объекты муниципальной собственности | 940 | 04 | 12 | 9900021100 |  | 155,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 9900021130 | 200 | 155,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 9900021130 | 240 | 155,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на подготовку проектов изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки | 940 | 04 | 12 | 99000S0610 |  | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 99000S0610 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 99000S0610 | 240 | 30,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **940** | **05** | **00** |  |  | **63 802,4** |
| ***Жилищное хозяйство*** | **940** | ***05*** | ***01*** |  |  | ***207,2*** |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 940 | 05 | 01 | 7500000000 |  | 207,2 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 940 | 05 | 01 | 7500063010 |  | 84,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 84,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 84,0 |
| Уплата взносов на капитальных ремонт в отношении помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности | 940 | 05 | 01 | 7500063020 |  | 123,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063020 | 200 | 123,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063020 | 240 | 123,2 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | **940** | ***05*** | ***02*** |  |  | ***56 832,2*** |
| Государственная программа «Улучшение инвестиционного климата и развитие экспорта Томской области» | 940 | 05 | 02 | 0100000000 |  | 52181,3 |
| Подпрограмма "Баланс экономических интересов потребителей и поставщиков на регулируемых рынках товаров и услуг" | 940 | 05 | 02 | 0140000000 |  | 52 181,3 |
| Основное мероприятие "Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов" | 940 | 05 | 02 | 0148100000 |  | 52 181,3 |
| Компенсация расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 940 | 05 | 02 | 0148140130 |  | 52 181,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 02 | 0148140130 | 800 | 52 181,3 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 940 | 05 | 02 | 0148140130 | 810 | 52 181,3 |
| Государственная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Томской области" | 940 | 05 | 02 | 1900000000 |  | 1409,5 |
| Подпрограмма "Развитие и модернизация коммунальной инфраструктуры Томской области" | 940 | 05 | 02 | 1910000000 |  | 1409,5 |
| Основное мероприятие "Снижение количества аварий в системах отопления, водоснабжения и водоотведения коммунального комплекса Томской области" | 940 | 05 | 02 | 1918000000 |  | 1409,5 |
| Проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 940 | 05 | 02 | 1918040910 |  | 1409,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 1918040910 | 200 | 1409,5 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 1918040910 | 240 | 1409,5 |
| Расходы в сфере коммунального хозяйства | 940 | 05 | 02 | 7300000000 |  | 3241,4 |
| Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 940 | 05 | 02 | 7300061010 |  | 2088,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300061010 | 200 | 2088,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300061010 | 240 | 2088,2 |
| Проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 940 | 05 | 02 | 7300071110 |  | 819,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300071110 | 200 | 819,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300071110 | 240 | 819,4 |
| Обеспечение софинансирования расходов на проведение капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 940 | 05 | 02 | 73000F5110 |  | 120,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 73000F5110 | 200 | 120,8 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 73000F5110 | 240 | 120,8 |
| Обеспечение софинансирования расходов на компенсацию местным бюджетам расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 |  | 5,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 | 800 | 5,2 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 | 810 | 5,2 |
| Обеспечение софинансирования расходов на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 940 | 05 | 02 | 73000S0910 |  | 207,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 73000S0910 | 200 | 207,8 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 73000S0910 | 240 | 207,8 |
| ***Благоустройство*** | **940** | ***05*** | ***03*** |  |  | ***5896,4*** |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Подгорнского сельского поселения на 2023-2027 годы" | 940 | 05 | 03 | 6300000000 |  | 2107,1 |
| Реализация программ формирования современной городской среды в рамках государственной программы "Жилье и городская среда Томской области" | 940 | 05 | 03 | 6300055550 |  | 72,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300055550 | 200 | 72,9 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300055550 | 240 | 72,9 |
| Обеспечение софинансирования расходов на реализацию программ формирования современной городской среды | 940 | 05 | 03 | 630F255550 |  | 2034,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 630F255550 | 200 | 2034,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 630F255550 | 240 | 2034,2 |
| Уличное освещение | 940 | 05 | 03 | 6300060010 |  | 2215,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060010 | 200 | 2215,1 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060010 | 240 | 2215,1 |
| Организация и содержание мест захоронения | 940 | 05 | 03 | 6300060020 |  | 53,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060020 | 200 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060020 | 240 | 53,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельских поселений | 940 | 05 | 03 | 6300060050 |  | 1521,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 200 | 1488,6 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 240 | 1488,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 800 | 32,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 850 | 32,6 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | **940** | ***05*** | ***05*** |  |  | ***866,6*** |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 940 | 05 | 05 | 7700000000 |  | 866,6 |
| Обеспечение хозяйственной деятельности учреждений (хозгруппа) | 940 | 05 | 05 | 7700002110 |  | 859,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 200 | 859,1 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 240 | 859,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 800 | 7,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 850 | 7,5 |
| **Культура и кинематография** | **940** | **08** | **00** |  |  | **6863,9** |
| *Культура* | 940 | *08* | *01* |  |  | *6863,9* |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 940 | 08 | 01 | 7600000000 |  | 6863,9 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 940 | 08 | 01 | 7600064140 |  | 6863,9 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 08 | 01 | 7600064140 | 500 | 6863,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 08 | 01 | 7600064140 | 540 | 6863,9 |
| **Социальная политика** | **940** | **10** | **00** |  |  | **4141,3** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | **940** | ***10*** | ***03*** |  |  | ***104,0*** |
| Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области» | 940 | 10 | 03 | 1100000000 |  | 50,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 940 | 10 | 03 | 1110000000 |  | 50,0 |
| Ведомственная целевая программа «Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета» | 940 | 10 | 03 | 1116000000 |  | 50,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 940 | 10 | 03 | 1116040710 |  | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 1116040710 | 300 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 1116040710 | 320 | 50,0 |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 10 | 03 | 9900000000 |  | 54,0 |
| Софинансирование расходов на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 940 | 10 | 03 | 99000S0710 |  | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 99000S0710 | 300 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 99000S0710 | 320 | 50,0 |
| Капитальный и текущий ремонт помещений отдельным категориям граждан | 940 | 10 | 03 | 9900021390 |  | 4,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 9900021390 | 300 | 4,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 9900021390 | 320 | 4,0 |
| ***Охрана семьи и детства*** | **940** | ***10*** | ***04*** |  |  | ***4037,3*** |
| **Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области»** | **940** | **10** | **04** | **1100000000** |  | **3410,6** |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 940 | 10 | 04 | 1110000000 |  | 3410,6 |
| Основное мероприятие «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа | 940 | 10 | 04 | 11189000000 |  | 3410,6 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений | 940 | 10 | 04 | 1118940820 |  | 852,2 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 940 | 10 | 04 | 1118940820 | 400 | 852,2 |
| Бюджетные инвестиции | 940 | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 852,2 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений) | 940 | 10 | 04 | 11189R0820 |  | 904,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 940 | 10 | 04 | 11189R0820 | 400 | 904,0 |
| Бюджетные инвестиции | 940 | 10 | 04 | 11189R0820 | 410 | 904,0 |
| Предоставление социальной выплаты, удостоверяемой государственным жилищным сертификатом Томской области лицам, которые ранее относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным | 940 | 10 | 04 | 1118941190 |  | 1654,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 04 | 1118941190 | 300 | 1654,4 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 04 | 1118941190 | 320 | 1654,4 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 940 | 10 | 04 | 9900000000 |  | 626,7 |
| Исполнение судебных актов | 940 | 10 | 04 | 9900300000 |  | 626,7 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 940 | 10 | 04 | 9900300000 | 400 | 626,7 |
| Бюджетные инвестиции | 940 | 10 | 04 | 9900300000 | 410 | 626,7 |
| **Физическая культура и спорт** | **940** | **11** | **00** |  |  | **1962,4** |
| **Физическая культура** | **940** | **11** | **01** |  |  | **1962,4** |
| **Государственная программа «Развитие молодежное политики, физической культуры и спорта в Томской области»** | **940** | **11** | **01** | **0800000000** |  | **1351,7** |
| Проектная часть государственной программы | 940 | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 1351,7 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 940 | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 1351,7 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 |  | 1351,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 100 | 1281,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 110 | 1281,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 200 | 70,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 240 | 70,2 |
| **Ведомственные целевые программы Подгорнского сельского поселения** | **940** | **11** | **01** | **6400000000** |  | **610,7** |
| Ведомственная целевая программа «Мероприятия в области спорта и физической культуры» | 940 | 11 | 01 | 6430000000 |  | 610,7 |
| Организация, проведение спортивных мероприятий | 940 | 11 | 01 | 6430021340 |  | 539,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 100 | 499,6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 110 | 499,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 200 | 14,7 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 240 | 14,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 300 | 25,3 |
| Премии и гранты | 940 | 11 | 01 | 6430021340 | 350 | 25,3 |
| Обеспечение софинансирования расходов на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 940 | 11 | 01 | 643P5S0008 |  | 71,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 643P5S0008 | 100 | 71,1 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 643P5S0008 | 110 | 71,1 |

Приложение 8

к решению Совета Подгорнского сельского поселения от 23.12.2023 №54

**Источники**

**внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2023 год** **и на плановый период 2024 и 2025 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации** | Сумма тыс. рублей | | |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение финансового года | 1978,8 | 0,0 | 0,0 |
| **Итого источники внутреннего финансирования бюджета поселения** | **1978,8** | **0,0** | **0,0** |

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.11. 2023 | с. Подгорное | № № 39 |

О внесении изменений в решение Совета Подгорнского

сельского поселения от 31 октября 2022 года № 39 «О передаче контрольно-счетному органу муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля»

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование Главы Подгорнского сельского поселения по вопросу целесообразности и необходимости передачи контрольно-счетному органу муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года  
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского поселения решил:

1. Внести в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 31 октября 2022 года № 39 «О передаче контрольно-счетному органу муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля» следующие изменения:

1) в пункте 4 решения слова «на 2024 год в сумме 16 700 (Шестнадцать тысяч семьсот) рублей» заменить словами «на 2024 год в сумме 17 100 (Семнадцать тысяч сот) рублей»;

2) дополнить приложением 3 соглашение о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля согласно приложению к настоящему решению;

3) в пункте 1.5 приложения к решению Совета Подгорнского сельского от 31 октября 2022 года № 39 слова «на 2024 год составляет 16700 (Шестнадцать тысяч семьсот) рублей» заменить словами «на 2024 год составляет 17 100 (Семнадцать тысяч сот) рублей»;

4) приложение 1 к соглашению о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по контрольно-правовым вопросам.

Председатель Совета

Подгорнского сельского поселения Л.И. Великанова

Глава Подгорнского сельского поселения С.С. Пантюхин

Приложение 1

к Соглашению о передаче полномочий по осуществлению

внешнего муниципального финансового контроля

Порядок

определения объема межбюджетных трансфертов по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1. Объем межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий, предусмотренных Соглашением о передаче Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район Томской области» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, определяется как произведение следующих множителей:

1.1. расходы на оплату труда;

1.2. коэффициент материальных затрат.

2. Расходы на оплату труда устанавливаются и определены исходя из размера годового фонда оплаты труда с начислениями работников Контрольно-счетной комиссии, осуществляющих исполнение полномочий, переданных по Соглашению, и доли их рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3. Коэффициент материальных затрат устанавливается равным 1,03 от расходов на оплату труда.

4. Объем межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета Подгорнского поселения показан в Приложении 3.

5. Расчет объема межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета Подгорнского поселения показан в Приложении 3:

**Vмбт= ФОТ \* R**,

где:

**Vмбт** - это объем межбюджетного трансферта;

**ФОТ** - это фонд оплаты труда с начислениями;

**R** - это коэффициент материальных затрат, равный 1,03.

6.1. Фонд оплаты труда с начислениями (**ФОТ**) определяется по формуле:

**ФОТ = (ФОТi+Мп) \*Дрв\* Квф,**

где:

**ФОТi -** годовой фонд оплаты труда работника Контрольно-счетной комиссии, осуществляющего переданные полномочия, определяется из:

- должностного оклада (12 должностных окладов в год);

- должностного оклада за классный чин (4 должностных окладов в год);

- надбавки за выслугу лет (3 должностных оклада в год);

- надбавки за особые условия муниципальной службы (14 должностных оклада в год);

- ежемесячного денежного поощрения (в двенадцатикратном размере ежемесячного денежного поощрения):

- единовременной выплаты к отпуску (2 должностных оклада в год);

- материальной помощи (1 должностной оклад год);

- районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (100%).

**Дрв** – доля рабочего времени, затраченного на осуществление полномочий:

**Дрв = Рдп /Рд,**

где:

**Рд -** количество рабочих дней в году, в 2024-2026 году – 248дн.**;**

**Рдп -** количество рабочих дней на осуществление отдельных полномочий работниками Контрольно-счетной комиссии равное 6 рабочим дням в год;

**Квф -** коэффициент отчислений страховых взносов во внебюджетные фонды (1,302).

Приложение 3

к Соглашению о передаче полномочий по

осуществлению внешнего муниципального

финансового контроля

Расчет

объема межбюджетного трансферта на осуществление

переданных полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

**на 2023 год**

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4639\*12мес. = 55668 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4639\*4 = 18556 руб.

Выслуга лет: 4639\*3 = 13917 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 4639\*14 = 64946 руб.

Ежемесячное денежное поощрение: 4639\*1,6\*12мес. = 89068,80 руб.

Единовременная выплата к отпуску: 4639\*2 = 9278 руб.

Материальная помощь: 4639\*1 = 4639 руб.

Итого: 256072,80

Районный коэффициент и процентная надбавка 256072,80

**Всего: 512145,60** руб.

**ФОТi = 512145,60** руб.

**Дрв =** 6дн./247 дн. = **0,024291**

**ФОТ= 512145,60\***0,024291\*1,302 = 16197,57 руб

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

**Vмбт =**16197,57 \*1,03 = **16683,50** руб.

**ИТОГО: 16700,00 рублей**

**на 2024 год**

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4759\*12мес. = 57108 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4759\*4 = 19036 руб.

Выслуга лет: 4759\*3 = 14277 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы: 4759\*14 = 66626 руб.

Ежемесячное денежное поощрение: 4759\*1,6\*12мес. = 91372,8 руб.

Единовременная выплата к отпуску: 4759\*2 = 9518 руб.

Материальная помощь: 4759\*1 = 4759 руб.

Итого: 262696,8

Районный коэффициент и процентная надбавка 262696,8

**Всего: 525393,6** руб.

**ФОТi = 525393,6** руб.

**Дрв =** 6дн./248 дн. = **0,024193**

**ФОТ= 525393,6\***0,024193\*1,302 = 16549,52 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

**Vмбт =**16549,52 \*1,03 = **17046,0** руб.

**ИТОГО: 17 100,00 рублей**

**на 2025 год**

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4639\*12мес. = 55668 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4639\*4 = 18556 руб.

Выслуга лет: 4639\*3 = 13917 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 4639\*14 = 64946 руб.

Ежемесячное денежное поощрение: 4639\*1,6\*12мес. = 89068,80 руб.

Единовременная выплата к отпуску: 4639\*2 = 9278 руб.

Материальная помощь: 4639\*1 = 4639 руб.

Итого: 256072,80

Районный коэффициент и процентная надбавка 256072,80

**Всего: 512145,60** руб.

**ФОТi = 512145,60** руб.

**Дрв =** 6дн./247 дн. = **0,024291**

**ФОТ= 512145,60\***0,024291\*1,302 = 16197,57 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

**Vмбт =**16197,57 \*1,03 = **16683,50** руб.

**ИТОГО:16 700,00 рублей**

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.11. 2023 | с. Подгорное | № 40 |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 31 октября 2022 года № 40 «О передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры» |

В целях необходимости сохранения на территории Чаинского района единого культурного пространства, для реализации конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользования учреждениями культуры, а также доступ к культурным ценностям, для долгосрочного сотрудничества, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 31 октября 2022 года № 40 «О передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры» следующие изменения:

1) в пункте 3 решения слова «на 2024 год в сумме 6 863 900 (Шесть миллионов восемьсот шестьдесят три тысячи девятьсот) рублей» заменить словами «на 2024 год в сумме 7 118 200 (Семь миллионов сто восемнадцать тысяч двести) рублей»;

2) в пункте 3.1 приложения 1 к решению Совета Подгорнского сельского от 31 октября 2022 года № 40 слова «на 2024 год в сумме 6 863 900 (Шесть миллионов восемьсот шестьдесят три тысячи девятьсот) рублей» заменить словами «на 2024 год в сумме 7 118 200 (Семь миллионов сто восемнадцать тысяч двести) рублей»;

3) приложения 1 и 3 к соглашению о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры изложить в новой редакции согласно приложениям, к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по контрольно-правовым вопросам.

Председатель Совета Подгорнского

сельского поселения Л.И. Великанова

Глава Подгорнского сельского поселения С.С. Пантюхин

Приложение 1

к соглашению о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры «31» октября 2022 г. № 40

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА ОБЪЕМА ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОСЕЛЕНИЯ ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЧАИНСКОГО РАЙОНА В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

**на 2023 год**

Объем иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на текущий год определяется из базиса предыдущего года, с учетом поправочных коэффициентов, определяемых в зависимости от:

- роста оплаты труда;

- изменения цен на энергоносители (тепловая энергия, электроэнергия и т.д.);

- изменения цен на горюче-смазочные материалы, товарно-материальные ценности, необходимые для работы организации культуры.

Кроме того, возможно использование поправочного коэффициента, размер которого согласовывается сторонами соглашением, исходя из необходимости интенсификации деятельности организации.

Расчет иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на содержание организаций культуры поселения**: 6 863 900 рублей.**

S = SUM (F х K1 х 1,302 + M + T ),

где:

S - объем субсидии муниципальному району на содержание МБУК «Подгорнский ЦКиД»;

F - фонд оплаты труда МБУК «Подгорнский ЦКиД» сформированный в соответствии с принятой системой оплаты труда;

**ФОТ -2023г \*1,302;3760,5\*1,302=4896,2 тыс. рублей.**

M - фонд материального обеспечения текущих затрат МБУК «Подгорнский ЦКиД» на 2023 г. всего- **1207,2 тыс. рублей:**

**1. Услуги связи всего 130,8 тыс. рублей**, в том числе - 2 тел.: 1370,4руб \*12 мес.=16,5 тыс. рублей; интернет 9200,00 руб.\*12мес=110,4 тыс. рублей; междугородние переговоры 326,5руб \* 12 мес. = 3,9 тыс. рублей.

**2**. **Услуги по содержанию имущества всего 102,6 тыс. рублей**, в том числе обслуживание сигнализации- 4747\*12 мес.=57,0 тыс. рублей; заправка и перезарядка огнетушителей, огнезащитная обработка текстильных материалов – 45,6 тыс. рублей.

**3.** **Оплата по договорам ГПХ 700,4 тыс. рублей**, в том числе ФОТ с отчислениями в фонды:

Уборщица 1 чел\*30558\*12мес\*1,271=466,1 тыс. рублей;

Руководитель ВИА 1 чел\*15362\*12мес\*1,271=234,3 тыс. рублей;

**4**. **Оплата налога на имущество организаций всего 241,0 тыс. рублей**,

**5. Сопровождение сайта 23,2 тыс. рублей.**

**6. Приобретение открыток и конфет для поздравления ветеранов на День Победы 9,2 тыс. рублей.**

Т - средства на обеспечение коммунальных расходов МБУК «Подгорнский ЦКиД», планируемых по потребности на 2023 г**. всего 760,5 тыс. рублей, том числе:**

1. **Теплоснабжение всего-358,1 тыс. рублей**: 99,73Гкал\*3590,93р.=358,1 тыс. руб.;

2. **Энергоснабжение всего 367,6 тыс. рублей**: 47744 кВт\*7,698 = 367,6 тыс. рублей.

3**. Водоснабжение всего – 12,0 тыс. рублей**: вода 10 куб.м.\*6мес.\* 100,37р.=6,0 тыс. руб.;

10куб.м.\*6мес.\*100,37р.= 6,0 тыс. руб.;

4**. Обращение с ТКО всего – 22,8 тыс. руб**.: 3,25 куб.м.\*6мес.\* 569,48р.=11,1 тыс. руб.;

3,25 куб. м.\*6мес.\*599,50р.= 11,7тыс.руб.;

1,302 - коэффициент начислений на оплату труда в 2023 г.; 1,30 - коэффициент начислений на оплату труда в 2023 г по договорам.

**на 2024 год**

Объем иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на текущий год определяется из базиса предыдущего года, с учетом поправочных коэффициентов, определяемых в зависимости от:

- роста оплаты труда;

- изменения цен на энергоносители (тепловая энергия, электроэнергия и т.д.);

- изменения цен на горюче-смазочные материалы, товарно-материальные ценности, необходимые для работы организации культуры.

Кроме того, возможно использование поправочного коэффициента, размер которого согласовывается сторонами соглашением, исходя из необходимости интенсификации деятельности организации.

Расчет иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на содержание организаций культуры поселения**: 7 118 200 рублей.**

S = SUM (F х K1 х 1,302 + M + T),

где:

S - объем субсидии муниципальному району на содержание МБУК «Подгорнский ЦКиД»;

F - фонд оплаты труда МБУК «Подгорнский ЦКиД», сформированный в соответствии с принятой системой оплаты труда

**ФОТ -2023г \*1,302; 3760,5\*1,302=4896,2 тыс. рублей.**

M - фонд материального обеспечения текущих затрат МБУК «Подгорнский ЦКиД» на 2024 г. всего- **1371,7 тыс. рублей:**

**1. Услуги связи всего 146,9 тыс. рублей**, в том числе - 2 тел.: 1583,6 руб. \*12 мес.=19,0 тыс. рублей; интернет 10 120 руб.\*12мес=121,4 тыс. рублей; междугородние переговоры 545,41руб \* 12 мес. = 6,5 тыс. рулей.

**2**. **Услуги по содержанию имущества всего 90 тыс. рублей**, в том числе обслуживание сигнализации - 3704\*12 мес.=44,4 тыс. рублей; заправка и перезарядка огнетушителей, огнезащитная обработка текстильных материалов – 45,6 тыс. рублей.

**3.** **Оплата по договорам ГПХ 900,6 тыс. рублей**, в том числе ФОТ с отчислениями в фонды:

Уборщица 1 чел.\*38484,0\*12мес\*1,30=600,4 тыс. рублей;

Хореограф 1 чел. (на 0,5 ст.\*19242\*12мес\*1,30=300,2 тыс. рублей;

**4.** **Оплата налога на имущество организаций всего 210,0 тыс. рублей**,

**5. Сопровождение сайта 15 тыс. рублей.**

**6. Приобретение открыток и конфет для поздравления ветеранов на День Победы 9,2 тыс. рублей**

Т - средства на обеспечение коммунальных расходов МБУК «Подгорнский ЦКиД», планируемых по потребности на 2024 г**. всего 850,3 тыс. рублей, том числе:**

1. **Теплоснабжение всего-384,0 тыс. рублей**.: 99,73Гкал\*3849,9р.=384,0 тыс. руб.;

2. **Энергоснабжение всего 406,4 тыс. рублей**.: 47744 кВт\*8,51 = 406,4 тыс. рублей.

3**. Водоснабжение всего – 36,9 тыс. руб**.: вода 10 куб.м.\*12мес.\* 107,4 р.=12,9 тыс. руб.;

вывоз сточных вод: 10куб.м.\*12мес.\*200 р.= 24,0 тыс. руб.;

4**. Обращение с ТКО всего – 23,0 тыс. руб**.: 38,25 куб.м.\* 599,5= 23,0 тыс. руб.;

1,302 - коэффициент начислений на оплату труда в 2024 г.; 1,30 - коэффициент начислений на оплату труда в 2024 г по договорам.

**на 2025 год**

Объем иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на текущий год определяется из базиса предыдущего года, с учетом поправочных коэффициентов, определяемых в зависимости от:

- роста оплаты труда;

- изменения цен на энергоносители (тепловая энергия, электроэнергия и т.д.);

- изменения цен на горюче-смазочные материалы, товарно-материальные ценности, необходимые для работы организации культуры.

Кроме того, возможно использование поправочного коэффициента, размер которого согласовывается сторонами соглашением, исходя из необходимости интенсификации деятельности организации.

Расчет иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на содержание организаций культуры поселения**: 6 863 900 рублей.**

S = SUM (F х K1 х 1,302 + M + T),

где:

S - объем субсидии муниципальному району на содержание МБУК «Подгорнский ЦКиД»;

F - фонд оплаты труда МБУК «Подгорнский ЦКиД» сформированный в соответствии с принятой системой оплаты труда;

**ФОТ -2023г \*1,302; 3760,5\*1,302=4896,2 тыс. рублей.**

M - фонд материального обеспечения текущих затрат МБУК «Подгорнский ЦКиД» на 2025 г. всего- **1207,2 тыс. рублей:**

**1. Услуги связи всего 130,8 тыс. рублей**, в том числе - 2 тел.: 1370,4руб \*12 мес.=16,5 тыс. рублей; интернет 9200,00 руб.\*12мес=110,4 тыс. рублей; междугородние переговоры 326,5руб \* 12 мес. = 3,9 тыс. рублей.

**2**. **Услуги по содержанию имущества всего 102,6 тыс. рублей**, в том числе обслуживание сигнализации- 4747\*12 мес.=57,0 тыс. рублей; заправка и перезарядка огнетушителей, огнезащитная обработка текстильных материалов – 45,6 тыс. рублей.

**3.** **Оплата по договорам ГПХ 700,4 тыс. рублей**, в том числе ФОТ с отчислениями в фонды:

Уборщица 1 чел\*30558\*12мес\*1,271=466,1 тыс. рублей;

Руководитель ВИА 1 чел\*15362\*12мес\*1,271=234,3 тыс. рублей;

**4**. **Оплата налога на имущество организаций всего 241,0 тыс. рублей**,

**5. Сопровождение сайта 23,2 тыс. рублей.**

**6. Приобретение открыток и конфет для поздравления ветеранов на День Победы 9,2 тыс. рублей.**

Т - средства на обеспечение коммунальных расходов МБУК «Подгорнский ЦКиД», планируемых по потребности на 2025 г**. всего 760,5 тыс. рублей, том числе:**

1. **Теплоснабжение всего-358,1 тыс. рублей**.: 99,73Гкал\*3590,93р.=358,1 тыс. руб.;

2. **Энергоснабжение всего 367,6 тыс. рублей**.: 47744 кВт\*7,698 = 367,6 тыс. рублей.

3**. Водоснабжение всего – 12,0 тыс. руб**.: вода 10 куб.м.\*6мес.\* 100,37р.=6,0 тыс. руб.;

10куб.м.\*6мес.\*100,37р.= 6,0 тыс. руб.;

4**. Обращение с ТКО всего – 22,8 тыс. руб**.: 3,25 куб.м.\*6мес.\* 569,48р.=11,1 тыс.руб.;

3,25 куб. м.\*6мес.\*599,50р.= 11,7тыс.руб.;

1,302 - коэффициент начислений на оплату труда в 2025 г.; 1,30 - коэффициент начислений на оплату труда в 2025 г по договорам.

Приложение 3

к соглашению о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры от «31» октября 2022г. № 40

Графиком предоставления иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий поселения органам местного самоуправления Чаинского района в области культуры

**на 2023 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления иных межбюджетных трансфертов | Размер иного межбюджетного трансферта (руб.) |
| до 15.01.2023 | 429 480,00 |
| до 05.02.2023 | 524 986,00 |
| до 15.02.2023 | 224 994,00 |
| до 05.03.2023 | 485 590,00 |
| до 15.03.2023 | 208 110,00 |
| до 05.04.2023 | 804 860,00 |
| до 15.04.2023 | 344 940,00 |
| до 05.05.2023 | 117 390,00 |
| до 05.06.2023 | 370 048,00 |
| до 15.06.2023 | 158 592,00 |
| до 05.07.2023 | 614 908,00 |
| до 15.07.2023 | 263 532,00 |
| до 05.08.2023 | 253 170,00 |
| до 05.09.2023 | 208 130,00 |
| до 05.10.2023 | 647 496,00 |
| до 15.10.2023 | 277 499,00 |
| до 05.11.2023 | 166 080,00 |
| до 05.12.2023 | 534 866,00 |
| до 15.12.2023 | 229 229,00 |
| **Итого** | **6 863 900,00** |

**на 2024 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления иных межбюджетных трансфертов | Размер иного межбюджетного трансферта (руб.) |
| до 19.01.2024 | 451 320,00 |
| до 06.02.2024 | 530 000,00 |
| до 15.02.2024 | 240 350,00 |
| до 06.03.2024 | 500 000,00 |
| до 15.03.2024 | 217 170,00 |
| до 05.04.2024 | 820 000,00 |
| до 15.04.2024 | 304 990,00 |
| до 06.05.2024 | 136 264,00 |
| до 06.06.2024 | 280 000,00 |
| до 15.06.2024 | 266 860,00 |
| до 05.07.2024 | 650 000,00 |
| до 15.07.2024 | 239 910,00 |
| до 06.08.2024 | 271 230,00 |
| до 06.09.2024 | 262 456,00 |
| до 05.10.2024 | 670 000,00 |
| до 15.10.2024 | 278 765,00 |
| до 06.11.2024 | 197 450,00 |
| до 06.12.2024 | 550 000,00 |
| до 16.12.2024 | 251 435,00 |
| **Итого** | **7 118 200,00** |

**на 2025 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки перечисления иных межбюджетных трансфертов | Размер иного межбюджетного трансферта (руб.) |
| до 15.01.2023 | 429 480,00 |
| до 05.02.2023 | 524 986,00 |
| до 15.02.2023 | 224 994,00 |
| до 05.03.2023 | 485 590,00 |
| до 15.03.2023 | 208 110,00 |
| до 05.04.2023 | 804 860,00 |
| до 15.04.2023 | 344 940,00 |
| до 05.05.2023 | 117 390,00 |
| до 05.06.2023 | 370 048,00 |
| до 15.06.2023 | 158 592,00 |
| до 05.07.2023 | 614 908,00 |
| до 15.07.2023 | 263 532,00 |
| до 05.08.2023 | 253 170,00 |
| до 05.09.2023 | 208 130,00 |
| до 05.10.2023 | 647 496,00 |
| до 15.10.2023 | 277 499,00 |
| до 05.11.2023 | 166 080,00 |
| до 05.12.2023 | 534 866,00 |
| до 15.12.2023 | 229 229,00 |
| **Итого** | **6 863 900,00** |

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.11. 2023 | с. Подгорное | № № 41 |

О внесении изменений в решение Совета Подгорнского

сельского поселения от 31 октября 2022 года № 38 «О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок»

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование Главы Подгорнского сельского поселения по вопросу целесообразности и необходимости передачи отдельных полномочий органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок на уровень Чаинского района, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского поселения решил:

1. Внести в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 31 октября 2022 года № 38 «О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок» следующие изменения:
2. в пункте 3 решения слова «на 2024 год в сумме 20 900 (Двадцать тысяч девятьсот) рублей» заменить словами «на 2024 год в сумме 21 100 (Двадцать одна тысяча сто) рублей»;
3. дополнить приложением 3 соглашение о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок согласно приложению, к настоящему решению;
4. в пункте 1.2 приложения № 1 к решению Совета Подгорнского сельского от 31 октября 2022 года № 38 слова «на 2024 год в сумме 20 900 (Двадцать тысяч девятьсот) рублей» заменить словами «на 2024 год в сумме 21 100 (Двадцать одна тысяча сто) рублей»;
5. пункт 3 приложения 1 к Соглашению о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок изложить в новой редакции:

«Объем межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок рассчитан в Приложении 3 к Соглашению о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок;

1. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по контрольно-правовым вопросам.

Председатель Совета

Подгорнского сельского поселения Л.И. Великанова

Глава Подгорнского сельского поселения С.С. Пантюхин

Приложение 3

к Соглашению о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

Расчет

объема межбюджетного трансферта на осуществление

переданных полномочий на 2023 год

по внутреннему муниципальному финансовому контролю

в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4465\*12мес. = 53580 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4465\*4 = 17860 руб.

Выслуга лет: 4465\*3 = 13395 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 4465\*14 = 62510 руб.

Ежемесячное денежное поощрение: 4465\*12мес.\*1,23 = 65903,40 руб.

Премия: 4465\*2 = 8930 руб.

Единовременная выплата к отпуску: 4465\*2 = 8930 руб.

Материальная помощь: 4465\*1 = 4465 руб.

Районный коэффициент и процентная надбавка 235573,40

**Всего: 471146,80** руб.

**ФОТi = 471146,80** руб.

**Дрв =** 8дн./247 дн. = **0,032389**

**ФОТ**= 471146,80\*0,032389\*1,302 = 19868,49 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

**Vмбт =** 19868,49\*1,0507 = 20875,82 руб.

**20 900 руб.**

Расчет

объема межбюджетного трансферта на осуществление

переданных полномочий на 2024 год

по внутреннему муниципальному финансовому контролю

в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4521\*12мес. = 54252 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4521\*4 = 18084 руб.

Выслуга лет: 4521\*3 = 13563 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 4521\*14 = 63294 руб.

Ежемесячное денежное поощрение: 4521\*12мес.\*1,23 = 66729,96 руб.

Премия: 4521\*2 = 9042 руб.

Единовременная выплата к отпуску: 4521\*2 = 9042 руб.

Материальная помощь: 4521\*1 = 4521 руб.

Районный коэффициент и процентная надбавка 238527,96

**Всего: 477055,92** руб.

**ФОТi = 477055,92** руб.

**Дрв =** 8дн./248 дн. = **0,032258**

**ФОТ**= 477055,92\*0,032258\*1,302 = 20036,31 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

**Vмбт =** 20036,31\*1,0507 = 21052,16 руб.

**21 100,0 руб.**

Расчет

объема межбюджетного трансферта на осуществление

переданных полномочий на 2025 год

по внутреннему муниципальному финансовому контролю

в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4521\*12мес. = 54252 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4521\*4 = 18084 руб.

Выслуга лет: 4521\*3 = 13563 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 4521\*14 = 63294 руб.

Ежемесячное денежное поощрение: 4521\*12мес.\*1,23 = 66729,96 руб.

Премия: 4521\*2 = 9042 руб.

Единовременная выплата к отпуску: 4521\*2 = 9042 руб.

Материальная помощь: 4521\*1 = 4521 руб.

Районный коэффициент и процентная надбавка 238527,96

**Всего: 477055,92** руб.

**ФОТi = 477055,92** руб.

**Дрв =** 8дн./248 дн. = **0,032258**

**ФОТ**= 477055,92\*0,032258\*1,302 = 20036,31 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

**Vмбт =** 20036,31\*1,0507 = 21052,16 руб.

**21 100,0 руб.**

# Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»

# СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.11.2023 | с. Подгорное | № 42 № 42 |

О передаче органам местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации,

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Передать органам местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области» отдельные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения муниципальному образованию «Чаинский район Томской области»:

1) по организации проектирования строительства на территории Подгорнского сельского поселения сетей газоснабжения;

2) по организации строительства на территории Подгорнского поселения сетей газоснабжения.

2. Утвердить проект соглашения о передаче Советом Подгорнского сельского поселения полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения согласно приложению.

3. Заключить с Думой Чаинского района соглашение о передаче муниципальному образованию «Чаинский район Томской области» полномочий по организации в границах поселения газоснабжения населения муниципальному образованию «Чаинский район Томской области».

4. Определить объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», передаваемых в бюджет муниципального образования «Чаинский район Томской области» на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения на 2024 год плановый период 2025-2026 годы:

на 2024 год в сумме 2 800 (Две тысячи восемьсот) рублей;

на 2025 год в сумме 2 800 (Две тысячи восемьсот) рублей;

на 2026 год в сумме 2 800 (Две тысячи восемьсот) рублей.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.

6. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года и действует до 31 декабря 2026 года включительно.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя контрольно-правового комитета Совета Подгорнского сельского поселения.

Председатель Совета Подгорнского

сельского поселения Л.И. Великанова

Глава Подгорнского сельского поселения С.С. Пантюхин

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30.11.2023 | с. Подгорное | № 43 |

О передаче органам местного самоуправления муниципального образования

«Чаинский район Томской области» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации,

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Передать органам местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области» отдельные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по вопросам местного значения поселения муниципальному образованию «Чаинский район Томской области»:

1) разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения;

2) направление уведомлений, предусмотренных пунктом 1 части 7, [пунктом 3 части 8 статьи 51.1](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=query&mode=backrefs&rnd=AC26FDDA363A6C546D41035158C27918&REFBASE=LAW&REFDOC=390047&REFDST=2605&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS_P&ts=1880916353076402905) и [пунктом 5 части 19 статьи 55](https://ovmf2.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=query&mode=backrefs&rnd=AC26FDDA363A6C546D41035158C27918&REFBASE=LAW&REFDOC=390047&REFDST=2665&REFPAGE=0&REFTYPE=CDLT_CHILDLESS_CONTENTS_ITEM_MAIN_BACKREFS_P&ts=8927163530774919538) Градостроительного кодекса Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения;

3) принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

4) согласование переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

2. Утвердить проект соглашения о передаче Советом Подгорнского сельского поселения полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения согласно приложению.

3. Заключить с Думой Чаинского района соглашение о передаче муниципальному образованию «Чаинский район Томской области» полномочий по вопросам местного значения поселения муниципальному образованию «Чаинский район Томской области».

4. Определить объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», передаваемых в бюджет муниципального образования «Чаинский район Томской области» на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения на 2024 год плановый период 2025-2026 годы:

на 2024 год в сумме 8 600 (Восемь тысяч шестьсот) рублей;

на 2025 год в сумме 8 600 (Восемь тысяч шестьсот) рублей;

на 2026 год в сумме 8 600 (Восемь тысяч шестьсот) рублей.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.

6. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года и действует до 31 декабря 2026 года включительно.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя контрольно-правового комитета Совета Подгорнского сельского поселения.

Председатель Совета Подгорнского

сельского поселения Л.И. Великанова

Глава Подгорнского сельского поселения С.С. Пантюхин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20.10.2023 | с.Подгорное | № 179 |

Об утверждении норматива средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья с целью приобретения жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, а также расчетной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта на приобретение жилых помещений для последующего предоставления указанной категории лиц

В соответствии с Законом Томской области от 11 сентября 2007 г. № 188-03 «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа», на основании справки о рыночной стоимости объекта недвижимости с целью выявления средней рыночной стоимости 1 квадратного метра жилой недвижимости на вторичном рынке жилья в Подгорнском сельском поселении, проведенной независимым оценщиком ООО «Судебная экспертиза»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить норматив средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья с целью приобретения жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, а также расчетную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, подлежащую применению муниципальным заказчиком (Администрация Подгорнского сельского поселения) при формировании начальной (максимальной) цены контракта на приобретение жилых помещений для последующего предоставления указанной категории лиц, в размере 27 808 (Двадцать семь тысяч восемьсот восемь) рублей 17 копеек.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 11.03.2022 № 49 «Об установлении норматива средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья с целью приобретения жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, а также расчетной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта на приобретение жилых помещений для последующего предоставления указанной категории лиц».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения С.С. Пантюхин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2023 с. Подгорное № 184

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения» на территории Подгорнского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минтранса России от 05 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения от 29.06.2012 № 105 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Подгорнского сельского поселения, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения» на территории Подгорнского сельского поселения, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 31.03.2023 № 74 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения на территории Подгорнского сельского поселения».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Подгорнского сельского поселения Е.А. Егоров

Приложение

к постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 06.11.2023 № 184

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения» на территории Подгорнского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения» на территории Подгорнского сельского поселения (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги выступают физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся правообладателями грузовых транспортных средств (далее – заявитель).

1.3. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта органа местного самоуправления: Администрация Подгорнского сельского поселения (далее - Администрация).

Адрес: 636400, Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Ленинская, 4 стр.1.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

636400, Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Ленинская, 4 стр.1.

Телефон: 838257 21102, 838257 21943.

Официальный сайт Администрации: https://www.podgorn.tomsk.ru/.

Адрес электронной почты Администрации: podgorns@tomsk.gov.ru.

График работы Администрации: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрацией ежедневно с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- доставкой по почте по адресу, указанному в настоящем пункте административного регламента;

- через многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

- Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: https://md.tomsk.ru;

- адрес места нахождения: 636400, Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, с. ул. Лесная, д. 36;

- телефон для справок: 8-800-350-08-50 | 8 (3822) 602-999;

- информация о графике работы: понедельник-пятница: 08:30-17:00,

- суббота: 09:00-13:00, воскресенье - выходной день;

- официальный сайт организации: https://md.tomsk.ru;

- адрес электронной почты: [inform1@mfc.tomsk.ru](mailto:inform1@mfc.tomsk.ru).

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представляется:

- при личном обращении;

- на информационных стендах в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- по телефонам;

- по письменному заявлению;

- по электронной почте: podgorns@tomsk.gov.ru

- в МФЦ при личном обращении или по телефону: 838257 21102

- на официальном сайте Администрации;

- на Едином портале.

1.6. На информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- текст административного регламента;

- порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации при предоставлении муниципальных услуг;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- режим приёма заявителей должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.7. На официальном сайте Администрации размещаются следующие сведения:

- текст административного регламента;

- порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На Едином портале размещается следующая информация:

- способы подачи заявления;

- способы получения результата;

- сроки оказания муниципальной услуги;

- категории получателей;

- основания для оказания муниципальной услуги, основания для отказа;

- результат оказания муниципальной услуги;

- контакты;

- документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

- документы, предоставляемые по завершении оказания муниципальной услуги;

- сведения о муниципальной услуге;

- порядок обжалования;

- межведомственное взаимодействие;

- нормативные правовые акты;

- административный регламент;

- административные процедуры;

- показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам: 838257 21102, 838257 21943.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся должен быть сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, по указанным в пункте 1.9 административного регламента телефонным номерам;

- специалистами МФЦ по указанному в пункте 1.5 административного регламента телефонному номеру в случае, если заявление было подано через МФЦ;

- через Единый портал в случае, если заявление было подано через Единый портал.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения.

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Подгорнского сельского поселения, (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной налоговой службы России;

- Министерством внутренних дел России.

2.2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением;

- внесение изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением;

- выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней. В целях внесения изменений в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных или аннулирования действующего пропуска срок составляет 2 (два) рабочих дня.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, размещён:

- на официальном сайте Администрации;

- на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление о выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением, по форме согласно Приложению № 3 к административному регламенту;

- заявление о внесении изменений или аннулировании действующего пропуска по форме согласно Приложению № 4 к административному регламенту;

- копия паспорта транспортного средства (электронного паспорта транспортного средства);

- документы, подтверждающие право заявителя на использование заявленных транспортных средств;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копии документов, подтверждающих необходимость осуществления грузовой перевозки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- договор, подтверждающий необходимость осуществления грузовой перевозки, с указанием характера перевозимого груза, адресов и времени погрузки (разгрузки);

- документ, подтверждающий оплату (при осуществлении доставки крупногабаритных покупок);

- для проезда к месту жительства (для физических лиц) дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, подтверждающего в установленном порядке факт регистрации по месту жительства (при предъявлении подлинника);

- копия договора и (или) свидетельства о праве собственности (при предъявлении подлинника), подтверждающего наличие мест стоянки (с указанием количества машино-мест) для хранения грузового транспортного средства, расположенного в зоне ограничения движения грузового автотранспорта;

- копия разрешения на перевозку опасных грузов (при предъявлении подлинника) при осуществлении деятельности по перевозке опасных грузов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- копия талона технического осмотра на грузовое транспортное средство или диагностической карты, содержащей сведения о соответствии транспортного средства обязательным требованиям безопасности транспортных средств.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт), либо документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае, если интересы заявителя представляет представитель заявителя;

- в случае если заявление подаётся представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств;

- сведения о непогашенном административном штрафе в течение установленного статьёй 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузового автотранспорта;

- информация о водительском удостоверении;

- сведения о зарегистрированных правах на объекты, используемые для хранения/отстоя транспортных средств.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в отказе предоставления услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8. Требования к оформлению и подаче заявления.

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом.

Заявление, направленное посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6, пунктами 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа на электронную почту, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6, пунктами 2.9, 2.11, 2.12 настоящего Административного регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа с использованием Единого портала, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6, пунктами 2.9, 2.12 настоящего Административного регламента.

2.9. При подаче в заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещённого на Едином портале, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты.

2.10. Требования к документам, представляемым в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- должны быть написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса), квартиры;

- отсутствие подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

- не должны быть исполнены карандашом;

- отсутствие серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- должны содержать достоверную информацию.

Листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Копии документов удостоверяются специалистом МФЦ при условии предъявления оригинала документа при приёме путём проставления на них штампа «копия верна» и личной подписи специалиста, осуществляющего приём документов.

2.11. При подаче заявления в форме электронного документа путём направления на электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу, заявление подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.12. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml (далее – xml-документ), созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявление представляется в виде файлов в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объёме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов:

- заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- в документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, имеются повреждения, что не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа;

- неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме, заявления на Едином портале;

- несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения;

- несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- наличие возможности организации маршрутов проезда без заезда в зону ограничения к месту погрузки или разгрузки;

- в представленных заявителем документах содержатся недостоверные сведения;

- количество запрашиваемых пропусков для проезда к месту стоянки превышает количество машино-мест, подтверждённых документальным обоснованием о наличии мест стоянки для хранения грузового автотранспорта;

- заявленный грузовой автотранспорт по экологическим характеристикам ниже класса 2;

- наличие в отношении грузового автотранспорта, указанного в заявлении, не погашенной в течение установленного статьёй 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях срока задолженности по оплате штрафа, наложенного в соответствии с вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, связанном с несоблюдением требований, предписанных дорожными знаками, запрещающими движение грузового автотранспорта;

- по представленному документальному обоснованию муниципальная услуга ранее предоставлялась;

- несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

2.16. Государственная пошлина, иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.18. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.19. Срок регистрации заявления и документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день их поступления.

Документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день их поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

2.20.1. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.20.2. Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.20.3. Места ожидания и приёма заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

2.20.4. Места для приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета (окна);

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.21. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.6 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчёркиванием.

2.22. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьёй 15 Федерального закона от 24.11.199 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления непосредственно специалисту органа, предоставляющего муниципальную услугу, в электронном виде или через МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных административным регламентом;

- количество взаимодействий заявителя со специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, не должно превышать одного раза при подаче заявления и документов через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдаётся заявителю в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги;

- недопущение необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги.

2.24. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Информация о муниципальной услуге:

- внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых Администрацией;

- размещена на Едином портале, официальном сайте Администрации.

2.25. Заявитель вправе направить документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в электронной форме следующими способами:

- по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу, рodgorns@tomsk.gov.ru;

- через Единый портал, через официальный сайт Администрации.

2.26. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.27. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Заявитель вправе получить в МФЦ документ, направленный по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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

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

- приём, регистрация заявления и проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Приём, регистрация заявления и проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявления с прилагаемыми документами согласно пункту 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – специалист).

3.2.3. Специалист при приёме заявления и документов, поступивших при личном обращении:

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет документы, удостоверяющие личность подающего заявление, при подаче документов лично;

- информирует заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и возможности получения запрашиваемых документов.

При приёме документов, поступивших при личном обращении, специалист регистрирует заявление с документами в течение 15 минут и делает на заявлении отметку о приёме документов, по требованию заявителя при личном обращении – на обоих представленных экземплярах заявления и передаёт заявителю.

3.2.4. При получении посредством почтового отправления специалист регистрирует заявление с документами в день поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.5. В случае направления заявления в электронном виде через Единый портал заявление с прикреплёнными к нему сканированными копиями документов поступают специалисту, который регистрирует заявление с документами в день поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.6. Административные процедуры при подаче заявления и необходимых документов посредством МФЦ осуществляются в соответствии с регламентом МФЦ и соглашением о взаимодействии.

3.2.7. Специалист направляет зарегистрированные заявление и документы специалисту отдела, ответственному за исполнение административной процедуры в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный специалист отдела).

3.2.8. Ответственный специалист отдела проверяет заявление и документы на наличие оснований для отказа в приёме заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приёме заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, ответственный специалист отдела готовит проект решения об отказе в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – решение об отказе в приёме заявления и документов), по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших заявления и документов (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в приёме заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги), и направляет на подписание руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Выдаёт (направляет) решение об отказе в приёме заявления и документов способом, указанным в заявлении.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в приёме заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.2.9 Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, и отсутствие оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

3.2.10. Результатом административной процедуры является регистрация представленных заявления и документов и установление соответствия заявления и документов требованиям административного регламента либо регистрация представленных заявления и документов и принятие решения об отказе в приёме заявления и документов.

3.2.11. Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3. Подготовка и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций.

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с представленными документами ответственному специалисту отдела.

3.3.2. Ответственный специалист отдела не позднее дня, следующего за днём поступления заявления с представленными документами, подготавливает и направляет межведомственный запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3.3.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3.4. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении.

3.3.5. Максимальный срок выполнения межведомственного запроса – 3 рабочих дня.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, ответственному специалисту отдела.

3.4.2. Ответственный специалист отдела:

- проверяет наличие, полноту и содержание документов, представленных в соответствии с требованиями административного регламента;

- устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.15 административного регламенту, и обеспечивает подготовку результата предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента, ответственный специалист отдела обеспечивает подготовку:

- решения о выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- решения о внесении изменений в действующий пропуск в случае замены транспортного средства, изменения его регистрационных данных по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

- решения об аннулировании пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением, по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

При установлении наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента, обеспечивает подготовку решения об отказе в выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3. Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Подготовленный результат предоставления муниципальной услуги направляется руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, для подписания.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня поступления документов, запрашиваемых в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.6. Результатом административной процедуры является подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

3.5. Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного результата предоставления муниципальной услуги специалисту отдела, ответственному за выдачу документов.

3.5.2. Специалист отдела, ответственный за выдачу документов:

выдаёт (направляет) способом, определённым заявителем в заявлении (через МФЦ, посредством почтовой связи, на электронном носителе, в органе, предоставляющем муниципальную услугу), подписанный результат предоставления муниципальной услуги, зарегистрированный специалистом на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет через МФЦ, посредством почтовой связи либо выдаёт в органе, предоставляющем муниципальную услугу, представленные заявителем документы для получения муниципальной услуги.

3.5.3. В случае подачи заявителем заявления с представленными документами через Единый портал результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

В случае указания в заявлении необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на электронном носителе результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, в одном экземпляре выдаётся заявителю на электронном носителе.

3.5.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) способом, определённым заявителем в заявлении, результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день со дня подписания результата предоставления муниципальной услуги.

**4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

4.2. Основания отказа в приёме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 административного регламента.

4.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

4.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

4.3.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении заявления, указанного в пункте 4.3.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4.3.4. Срок устранения опечаток и ошибок – 3 (три) рабочих дня с даты регистрации заявления, указанного в пункте 4.3.1 настоящего Административного регламента.

**5. Особенности осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

5.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введённых в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещённых в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

-возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Единого портала.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

- регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.3. Электронное заявление становится доступным для специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента.

5.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

5.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется  в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учётом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учётом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учётом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

**6. Формы контроля за исполнением административного регламента**

6.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется в следующих формах:

- текущий контроль;

- плановые проверки;

- внеплановые проверки.

6.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений административного регламента осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, путём анализа ежемесячных отчётов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

6.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, 1 раз в год на основании распоряжения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

- количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

- количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

6.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителей на основании письменного или устного поручения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

6.5. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальные служащие, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путём запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

**7. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих**

7.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках (в порядке административного производства или арбитражного производства).

7.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление права на въезд и передвижение

грузового автотранспорта в зонах ограничения

его движения по автомобильным дорогам

регионального или межмуниципального местного значения»

ФОРМА

Администрация Подгорнского сельского поселения Чаинского района Томской области

ПРОПУСК №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением на территории Подгорнского сельского поселения

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на транспортное средство

Марка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Модель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год выпуска: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный регистрационный знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Максимальная масса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экологический класс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зона ограничения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия пропуска до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление права на въезд и передвижение

грузового автотранспорта в зонах ограничения

его движения по автомобильным дорогам

регионального или межмуниципального местного значения»

ФОРМА

Администрация Подгорнского сельского поселения Чаинского района Томской области

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением на территории Подгорнского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                            № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» на территории Подгорнского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

принято решение об отказе в выдаче пропуска по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

ФИО, должность руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление права на въезд и передвижение

грузового автотранспорта в зонах ограничения

его движения по автомобильным дорогам

регионального или межмуниципального местного значения»

ФОРМА

Администрация Подгорнского сельского поселения Чаинского района Томской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта,

почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты

уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением на территории Подгорнского сельского поселения

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» на территории Подгорнского сельского поселения и выдать пропуск (пропуска) сроком действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать срок) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пропуска(ов), предоставляющего(их) право на въезд и передвижение грузового транспортного средства (указать марку и государственный регистрационный знак) в зонах ограничения его движения.

Пропуск необходим для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину получения пропуска)

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приёме заявления и документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                                 (имя, отчество, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление права на въезд и передвижение

грузового автотранспорта в зонах ограничения

его движения по автомобильным дорогам

регионального или межмуниципального местного значения»

ФОРМА

Администрация Подгорнского сельского поселения Чаинского района Томской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта,

почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии),

данные документа, удостоверяющего личность,

контактный телефон, адрес электронной почты

уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений (аннулировании) в действующий пропуск

Прошу предоставить муниципальную услугу «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения на территории Подгорнского сельского поселения» и внести изменения / аннулировать: (нужное подчеркнуть)

действующий пропуск (пропуска) сроком действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать срок) в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пропуска(ов), предоставляющего(их) право на въезд и передвижение грузового транспортного средства (указать марку и государственный регистрационный знак) в зонах ограничения его движения.

Пропуск необходим для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (указать причину внесения изменений/аннулирования пропуска)

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приёме заявления и документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу:

вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                                                 (имя, отчество, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление права на въезд и передвижение

грузового автотранспорта в зонах ограничения

его движения по автомобильным дорогам

регионального или межмуниципального местного значения»

 ФОРМА

Администрация Подгорнского сельского поселения Чаинского района Томской области

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения» на территории Подгорнского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                              № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

ФИО, должность руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление права на въезд и передвижение

грузового автотранспорта в зонах ограничения

его движения по автомобильным дорогам

регионального или межмуниципального местного значения»

ФОРМА

Администрация Подгорнского сельского поселения Чаинского района Томской области

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя

(представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об аннулировании пропуска, предоставляющего право на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах с ограниченным движением на территории Подгорнского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления об аннулировании действующего пропуска по муниципальной услуге «Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения  по автомобильным местного значения на территории Подгорнского сельского поселения» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об аннулировании пропуска: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ФИО, должность руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление права на въезд и передвижение

грузового автотранспорта в зонах ограничения

его движения по автомобильным дорогам

регионального или межмуниципального местного значения»

ФОРМА

Администрация Подгорнского сельского поселения Чаинского района Томской области

РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в действующий пропуск № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление о внесении изменений в действующий пропуск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о внесении следующих

изменений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются вносимые изменения)

                            ФИО, должность руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу

подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2023 с. Подгорное № 185

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории Подгорнского сельского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории Подгорнского сельского поселения согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 31.03.2023 № 73 «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Подгорнского сельского поселения».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Подгорнского сельского поселения Е.А. Егоров

Приложение

к постановлению Администрации

Подгорнского сельского поселения

от 06.11.2023 № 185

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»**

**на территории Подгорнского сельского поселения**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Подгорнского сельского поселения (далее – Администрация, уполномоченный орган), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители).

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, которые обладают имущественным правом на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется информационная вывеска, либо являющиеся владельцами информационной вывески

**Круг Заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - заявитель).

2.1. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
муниципальной услуги**

3. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа по телефону, на личном приеме, средствами информирования и оповещения, размещается на официальных сайтах уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт уполномоченного органа), в Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ), а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема и регистрации заявлений, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

4. На информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченного органа, предназначенных для приема и регистрации заявлений, в МФЦ, информация размещается в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5. На Едином портале, на портале услуг, на сайте уполномоченного органа размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которая содержит:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

г) результаты предоставления муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

ж) формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги;

з) перечень МФЦ, в которых предоставляется

муниципальная услуга, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания МФЦ;

и) информацию о местах нахождения уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, его полном почтовом адресе, справочных телефонах и официальном сайте, а также о графике работы.

6. Доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги 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.

7. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

8. Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески

**Наименование органа местного  
самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Подгорнского сельского поселения.

10. Запрещается требовать от заявителей осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

**Нормативные правовые акты,**

**регулирующие предоставление муниципальной услуги**

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн- проекта размещения вывески (приложение № 3);

- выдача решения об отказе в предоставлении услуги (приложение № 5).

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

13. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

- дизайн-проект по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя случае, если заявление подается представителем;

- правоустанавливающий документ на объект, в котором размещается заявитель (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в ЕГРН);

- согласие собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц).

14.1. При направлении заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

14.2. Перечень документов, получаемых в ходе межведомственного взаимодействия:

- документы, подтверждающие факт регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

- документы, подтверждающие факт государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости, к которому присоединяется информационная вывеска (далее - ЕГРН).

14.3. Для предоставления муниципальной услуги при подаче заявления через Единый портал, портал услуг заявителем предоставляется заявление, заполненное в интерактивной форме.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии  
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной  
услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов  
местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении  
государственных или муниципальных услуг**

15. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

15.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон [№ 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)).

15.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона [№ 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона [№ 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1), уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

16. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) уведомление подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

г) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

д) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

е) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

ж) документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или  
отказа в предоставлении муниципальной услуги**

17. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

17.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

- отсутствие согласия собственника (законного владельца) на размещение информационной вывески;

- отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески;

- несоответствие представленного заявителем дизайн-проекта размещения вывески требованиям правил размещения и содержания информационных вывесок.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе  
(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в  
предоставлении муниципальной услуги**

18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21.1. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16. настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

22.1. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

22.2. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

22.3. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством

(принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

22.4. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-­коммуникационных технологий.

25.1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

26. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

26.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

26.2. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

26.3. Результаты предоставления муниципальной услуги направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

26.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml- для формализованных документов;

б) doc, docx, odt- для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods- для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg- для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- проверка документов и регистрация заявления;

- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

- принятие решения;

- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

28. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в  
электронной форме**

29. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 14. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

29.1. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

29.2. Электронное заявление становится доступным для специалиста Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в муниципальной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

29.3. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

29.4. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

29.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

29.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона [№ 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации [от 20.11.2012 № 1198](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=14F79F23-26A1-4AAC-9064-101F96742A57) «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в  
выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.**

30. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением на исправление опечаток и ошибок.

30.1. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 16 настоящего Административного регламента.

30.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

30.2.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

30.2.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 30.2.1 пункта 30.2. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

30.2.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

30.2.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 30.2.1 пункта 30.2. настоящего подраздела.

30.3. Порядок выдачи дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески.

30.3.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески, установленных пунктом 30.3.1. настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном уведомлении о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

30.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2. и 2.1. настоящего Административного регламента.

**IY. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

31. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых  
проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том  
числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

32. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

32.1. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

32.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

33. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33.1. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

34. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

34.1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих**

35. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

36. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в Администрацию Подгорнского сельского поселения - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

37. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок  
досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или)  
решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной**

38. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации [от 20.11.2012 № 1198](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=14F79F23-26A1-4AAC-9064-101F96742A57) «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

39. МФЦ осуществляет:

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

б) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010

[№ 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1).

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

40. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

41. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке.

41.1. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2)проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

**Форма**

Главе Администрации Подгорнского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес, контактные телефоны)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц -Ф.И.О., контактные телефоны)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на выдачу согласования установки информационной вывески,**

**согласование дизайн-проекта размещения вывески**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

(должность, Ф.И.О.(при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обращается с просьбой выдать

(документ, подтверждающий полномочия)

согласование на установку информационной вывески и согласовать дизайн-проект сроком

действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Информационная вывеска предназначена для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оказания услуг по распространению наружной рекламы или рекламы собственных

товаров и услуг)

и имеет следующие характеристики:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип информационной вывески |  | | Вид | | |  | |
| Параметры одной | Длина, м |  | Высота, м |  | | Количество поверхностей |  |
| Место размещения | улица |  | | дом № |  | Дополнительно |  |
| Характеристики имущества, к которому присоединяется информационная вывеска | Вид имущества, к которому присоединяется:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (земельный участок, стена/крыша здания (жилого дома), опора, путепровод и т.д.) | | | | | | |
| Форма собственности на имущество, к которому присоединена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (государственная, муниципальная или иная) | | | | | | |
| Собственник имущества, к которому присоединяется  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (юридическое лицо, физическое лицо) | | | | | | |
| Лицо, уполномоченное собственником принимать решение о размещении информационной вывески и заключать договор на установку и эксплуатацию конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (управляющая компания, арендатор, эксплуатирующая организация и т.д.) | | | | | | |

Приложения:

(состав приложений определяется Административным регламентом)

Согласования с уполномоченными органами: не требуется/заявитель берет на себя (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

**Форма**

ДИЗАЙН-ПРОЕКТ

размещения информационной вывески

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(на земельном участке, здании, строении, сооружении)

1. Вид территории, здания (строения, сооружения), где предполагается

разместить информационную вывеску:

|  |
| --- |
| Фото места размещения рекламной конструкции в настоящее время  без рекламной конструкции |

Примечание:

1. Фотографии должны быть выполнены не более чем за один месяц до обращения за получением разрешения.

2. Фото предполагаемого места размещения информационной вывески должны быть выполнены в цвете в количестве не менее 2 шт. в формате не менее А4, с отражением:

для здания, строения, сооружения - всех внешних поверхностей (фасады, крыша), включая прилегающую территорию;

для земельных участков - всех зданий, строений, сооружений, примыкающих в месте установки информационной вывески.

3. Фото должны в полном объеме передавать состояние предполагаемого места размещения информационной вывески с учетом иных конструкций, размещенных на внешних элементах зданий, строений, сооружений (в том числе на крышах), прилегающих земельных участках, отраженных на фото, и не содержать объектов, препятствующих восприятию места установки информационных вывесок, в том числе автомобильный транспорт, деревья, иные объекты.

2. Компьютерный монтаж места установки информационной вывески

|  |
| --- |
| Вид объекта с графической врисовкой информационной вывеской |

Примечание:

Фотомонтаж (графическая врисовка информационной вывески в месте ее предполагаемого размещения в существующую ситуацию) должен быть выполнен с соблюдением пропорций размещаемого объекта. На фотомонтаже не должны присутствовать незаконно размещенные информационные вывески.

3. Описание информационной вывески

Описание информационной вывески должно содержать:

1) описание типа и вида;

2) сведения о материале, из которого изготавливается информационная вывеска;

3) описание способа подсветки информационной вывески.

4. Отметки о согласовании

На утвержденном дизайн-проекте оформляются согласования:

в виде штампа уполномоченного органа;

в виде штампа или отдельного письма Комиссии по охране объектов культурного наследия администрации Томской области, в случае размещения информационных вывесок на земельных участках, являющихся объектами культурного наследия, выявленными объектами культурного наследия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески № от

Получатель согласования:

Тип вывески:

Адрес размещения:

Дата начала размещения:

Дата окончания размещения:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дополнительная информация:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

 РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от №

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на

предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

 Дополнительная информация:

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

 от №

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на

предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

 Разъяснение причин отказа:

 Дополнительная информация:

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

 ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В Администрацию Подгорнского сельского поселения

(наименование уполномоченного органа)

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1** | **Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:** |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номерналогоплательщика - юридического лица |  |

2. Сведения о выданном уведомлении о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Орган, выдавший уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески** | **Номер документа** | **Дата документа** |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески. Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| **направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг** |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески

Управление архитектуры и градостроительства администрации города Прокопьевска

(наименование уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта Административного регламен­та** | **Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески в соответствии с Административным регламентом** | **Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески** |
| пункт  29.3.2 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 2. и 2.1 Административного регламента. | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески после устранения указанного нарушения.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Дополнительно | информируем: |

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество при наличии)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установка информационной вывески,

согласование дизайн-проекта размещения вывески»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | | | **Содержание административных действий** | | | | | | **Срок выполнения административных действий** | | | | | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | | | | | | **Место выполнения административного действия/ используемая информационная система** | | | | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ**  фиксации | | |
| 1 | | | 2 | | | | | | 3 | | | | | 4 | | | | | | 5 | | | | 6 | 7 | | |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | | | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16. Административного регламента | | | | | | 1 рабочий день (не входит в общий срок предоставления услуги) | | | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | | | Уполномоченный орган / ГИС | | | |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов | | |
| **1** | **2** | | | | | | **3** | | | | **4** | | | | **5** | | | | | | | **6** | | | | | **7** |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16. Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | | | | | | 1 рабочий день (не входит в общий срок предоставления услуги) | | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | | | | Уполномоченный орган/ГИС | | | | | | |  | | | | |  |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | | | | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное  за предоставление муниципальной услуги | | | | Уполномоченный орган/ГИС | | | | | | | Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 16. Административного регламента | | | | | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | | | | | |
| **1** | | | | **2** | | | | **3** | | | | | **4** | | | | | **5** | | | | | **6** | | | **7** | |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | | | | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 14.1 Административного регламента | | | | В день регистрации заявления и документов | | | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | | | | | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 14.1 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ | |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | | | 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены  законодательством РФ и субъекта РФ | | | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | | Уполномоченный  орган) /ГИС/  СМЭВ | | | | |  | | | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги | |
| **1** | | | | | **2** | | | | **3** | | | **4** | | | | | **5** | | | | | **6** | | | **7** | | |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | | | | | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | | | 5 рабочих дней | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | | Уполномоченный орган) / ГИС | | | | | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 17.1  Административного регламента | | | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 3, №5 к Административному регламенту | | |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 3, № 5 к Административному регламенту | | | | | | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | | | 1 рабочий день (включается в общий срок предоставления услуги) | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | | | | | Уполномоченный орган) / ГИС | | | |  | | | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 3, №5 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица | | |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | |
| **1** | | | | | **2** | | | | **3** | | | **4** | | | | **5** | | | | | | **6** | | | | **7** | |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 12 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | | | | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | | | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | Уполномоченный орган) / ГИС | | | | | |  | | | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги | |
| Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 12 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | | | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | | | | | | Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ | | | | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги | |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | ГИС | | | | | |  | | | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ | |
| **1** | | **2** | | | | | | | | **3** | | **4** | | | | | | | **5** | | | | | **6** | | **7** | |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги в форме электронного документа в ГИС | | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | 1 рабочий день | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | | | | ГИС | | | | |  | | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 12. Административного регламента внесен в реестр | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2023 с.Подгорное № 186

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь письмом Минфина России от 20 января 2022 года № 21-03-05/3099 «О направлении методических рекомендаций в формате типового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par40) предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=153847&date=30.12.2022) Администрации Подгорнского сельского поселения от 21.05.2019 года № 78 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Подгорнского сельского поселения Е.А. Егоров

Утвержден

постановлением

Администрации Подгорнского

сельского поселения

от 06.11.2023 № 186

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Предмет регулирования**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее - Услуга) органами местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение (далее - Уполномоченный орган).

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 (далее соответственно - Правила, Заявитель):

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;

- право оперативного управления;

- право пожизненно наследуемого владения;

- право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://fias.nalog.ru/) (далее - портал ФИАС);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

- на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал);

- на официальном сайте Уполномоченного органа http://www.chainsk.tom.ru и (или) многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальные сайты);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления Услуги;

- порядка и сроков предоставления Услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (номере многофункционального центра), в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию позднее.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги 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.

1.8. На Официальных сайтах, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

Адреса Официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

**Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице органа местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

2.3. При предоставлении Услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

В предоставлении государственной услуги принимают участие структурные подразделения Уполномоченного органа (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4. При предоставлении Услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления Услуги являются:

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.5.1. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

2.5.2. Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденных соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 года № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

2.5.3. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 год. № 146н. Справочно форма данного решения приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.

**Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок, отведенный Уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр, установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 года № 384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 года № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 года № 37н «Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра».

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н. Справочно форма данного заявления приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.9. В случае если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявления представителем Заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае если представитель Заявителя действует на основании доверенности).

При представлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При представлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

2.10. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.11. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;

- электронного документа с использованием портала ФИАС;

- электронного документа с использованием ЕПГУ;

- электронного документа с использованием регионального портала.

2.12. Заявление представляется в Уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.13. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14. В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанный простой электронной подписью.

2.15. Предоставление Услуги осуществляется на основании следующих документов, определенных пунктом 34 Правил:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

2.16. Документы, получаемые специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;

- кадастровая выписка о земельном участке;

- градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);

- разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

- решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);

- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

2.17. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Уполномоченного органа, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.18. В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, а также по обращению Заявителя выслана на адрес его электронной почты.

2.19. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган Заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

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

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

2.20. Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з» и «и» настоящего Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявления автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.21. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.22. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента.

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

- представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

- наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.23. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 Правил:

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил.

2.24. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенный пунктом 2.23 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.26. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

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

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.29. Заявления подлежат регистрации в Уполномоченном органе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.22 настоящего Регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, определяемой Административным регламентом Уполномоченного органа согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.30. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;

- место нахождения и адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.31. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;

- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.32. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

- своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.33. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС.

2.34. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.35. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- установление личности Заявителя (представителя Заявителя);

- регистрация заявления;

- проверка комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;

- получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения по результатам оказания Услуги;

- внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;

- выдача результата оказания Услуги.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги (услуг) в электронной форме**

3.2. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

- формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);

- приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;

- получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;

- получения сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществления оценки качества предоставления Услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее чем 3 месяца на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в Уполномоченный орган в электронной форме.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для Услуги.

3.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

3.6. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284.

Результаты оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.8. В случае обнаружения уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов, орган, уполномоченный на оказание услуги и издавший акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документов опечаток и ошибок заявитель направляет в уполномоченный орган письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа или многофункционального центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Услуги;

- соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении Услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:  
- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале и портале ФИАС, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре;

- прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления Услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении Услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об Услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут. При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания Услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления;

- распечатывает результат предоставления Услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной Услуги многофункциональным центром.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту адресации,

изменение и аннулирование такого адреса»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер заявления о присвоении

объекту адресации адреса или аннулировании его

адреса)

Решение об отказе

в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании [Правил](consultantplus://offline/ref=C7030246327F32C46450164FF1890706C10D90B14CDFCEE67CEC76906601F8808D9C6C12491C649ED771959EF4FEEEFF2254682E3F4BD437kA3DH) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221, отказано в присвоении (аннулировании)

(нужное подчеркнуть)

адреса следующему объекту адресации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Присвоение адреса объекту адресации,

изменение и аннулирование такого адреса»

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист N \_\_\_ | | | | | | Всего листов \_\_\_ | | | | | |
| 1 | | | Заявление | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | Заявление принято  регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  количество прилагаемых документов \_\_\_\_,  в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_\_, копиях \_\_\_\_  ФИО должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | | Прошу в отношении объекта адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Земельный участок | | | | | | | |  | | | Сооружение | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Машино-место | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Здание (строение) | | | | | | | |  | | | Помещение | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | | | Присвоить адрес | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В связи с: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Образованием земельного участка путем объединения земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объединяемых земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Количество земельных участков, которые перераспределяются | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, который перераспределяется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=C7030246327F32C46450164FF1890706C10C91B34BDFCEE67CEC76906601F8809F9C341E491E7A9FD064C3CFB2kA3AH) Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип здания (строения), сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | Образование жилого помещения | | | | | | | | | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | Образование нежилого помещения | | | | | | | | | | | | | | | Количество образуемых помещений | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) | | | | | | | | | | | | | | Вид помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Количество помещений | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | Образование жилого помещения | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Образование нежилого помещения | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объединяемых помещений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | Образование жилого помещения | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Образование нежилого помещения | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых помещений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых машиномест | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество машино-мест | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество объединяемых помещений, машино-мест | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер объединяемого помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес объединяемого помещения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Количество образуемых машиномест | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес здания, сооружения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C7030246327F32C46450164FF1890706C10C91B04DDACEE67CEC76906601F8809F9C341E491E7A9FD064C3CFB2kA3AH) от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C7030246327F32C46450164FF1890706C10C91B04DDACEE67CEC76906601F8809F9C341E491E7A9FD064C3CFB2kA3AH) "О государственной регистрации недвижимости", адреса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | | Аннулировать адрес объекта адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование страны | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование субъекта Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование внутригородского района городского округа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование населенного пункта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование элемента планировочной структуры | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование элемента улично-дорожной сети | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер земельного участка | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| В связи с: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в [части 7 статьи 72](consultantplus://offline/ref=C7030246327F32C46450164FF1890706C10C91B04DDACEE67CEC76906601F8808D9C6C12491C6D9CDA71959EF4FEEEFF2254682E3F4BD437kA3DH) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Присвоением объекту адресации нового адреса | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительная информация: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | физическое лицо: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | фамилия: | | | | | | имя (полностью): | | | | | | | | | | | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | | | | | | | ИНН (при наличии): | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |
| документ, удостоверяющий личность: | | | | | | вид: | | | | | | | | | | | | | | | серия: | | | | | | | | | | номер: | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |
| дата выдачи: | | | | | | | | | | | | | | | кем выдан: | | | | | | | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| почтовый адрес: | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | полное наименование: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | | | | | | | | | | | | КПП (для российского юридического лица): | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | | | | | | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | |
|  | | | | | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
| почтовый адрес: | | | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | Вещное право на объект адресации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | право собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | право оперативного управления имуществом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | право пожизненно наследуемого владения земельным участком | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Лично | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | В многофункциональном центре | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Почтовым отправлением по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | В личном кабинете федеральной информационной адресной системы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | Расписку в получении документов прошу: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Выдать лично | | | | | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Направить почтовым отправлением по адресу: | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Не направлять | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | Заявитель: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | физическое лицо: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| фамилия: | | | | | | | | имя (полностью): | | | | | | | | | | | | | | отчество (полностью) (при наличии): | | | | | | | | | | ИНН (при наличии): | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |
| документ, удостоверяющий личность: | | | | | | | | вид: | | | | | | | | | | | | | | серия: | | | | | | | | | | номер: | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |
| дата выдачи: | | | | | | | | | | | | | | кем выдан: | | | | | | | | | | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| почтовый адрес: | | | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| полное наименование: | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| КПП (для российского юридического лица): | | | | | | | | | | | | | | | | | | ИНН (для российского юридического лица): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица): | | | | | | | | | | | дата регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | | | | | | | | | | | | | номер регистрации (для иностранного юридического лица): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| почтовый адрес: | | | | | | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | адрес электронной почты (при наличии): | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | Документы, прилагаемые к заявлению: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_\_ л. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | Примечание: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C7030246327F32C46450164FF1890706C10892B645DCCEE67CEC76906601F8809F9C341E491E7A9FD064C3CFB2kA3AH) "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C7030246327F32C46450164FF1890706C10892B645DCCEE67CEC76906601F8809F9C341E491E7A9FD064C3CFB2kA3AH) "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | Подпись | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дата | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года | | | | | | | | | | | |
| 13 | | Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2023 с. Подгорное № 190

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» на территории Подгорнского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» на территории Подгорнского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Подгорнского сельского поселения Е.А. Егоров

Приложение   
к постановлению Администрации Подгорнского сельского поселения

## от 27.11.2023 № 190

Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
 «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» на территории Подгорнского сельского поселения

## Общие положения

## Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица и (или) юридические лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – Реестр).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Подгорнского сельского поселения (далее - Уполномоченный орган или Администрация поселения) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

2) по телефону в Уполномоченном органе или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ, Единый портал));

- на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://www.podgorn.tomsk.ru>/).

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

1.6. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом  
от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги 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.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

**Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией поселения

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченный орган и МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ предоставления муниципальных услуг при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии). МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Описание результата предоставления муниципальной** у**слуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в Реестр (приложение № 2);

- решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в Реестр (приложение № 3).

Мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается в форме письма на официальном бланке Администрации Подгорнского сельского поселения с указанием причин отказа, за подписью главы либо лица, замещающего его.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги,**

**срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом  
предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать  
10 календарных дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию поселения.

**Нормативные правовые акты, регулирующие**

**предоставление муниципальной услуги**

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра».

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

**Исчерпывающий перечень документов, для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги с необходимым перечнем сведений, предусмотренных приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3). документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

Для получения данной услуги не требуется представление документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года  
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона  
№ 210-ФЗ;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.11.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

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

2) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги;

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, УКЭП;

8) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

9) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной слуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

- несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме;

2) представленные заявителем документы недействительны, указанные в заявлении сведения недостоверны:

- наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;

3) представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего административного регламента:

- отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

**Порядок размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.17. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.18. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.19. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.20. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.21. При направлении заявления посредством ЕПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации

знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной** **услуги**

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

4. удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

5. возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

6. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети "Интернет".

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.27. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.28. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результата предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.

2.29. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача (направление) результата.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию поселения заявления и документов, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

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

- должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации поселения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня.

3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации поселения, ответственное за делопроизводство.

4. Критерием принятия решения является наличие, либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.12. настоящего административного регламента.

5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.

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

- Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 6 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3. Лицом ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

4. Критерием принятия решения является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего административного регламента.

5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения.

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

1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление должностным лицом, ответственным за формирование проекта соответствующего решения, проекта соответствующего решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

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

- рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги, в течение 1 календарного дня с даты подготовки проекта соответствующего решения.

3. Лицом ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

4. Критерием принятия решения является наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего административного регламента.

5. Результатом выполнения административной процедуры является подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Выдача (направление) результата.

1. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

- Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует решение о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 2 календарных дней с даты подписания решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Экземпляр решения о согласовании, либо отказе в согласовании по результатам предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги должностное лицо вносит сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на бумажном носителе и в электронном виде.

3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, ответственное за делопроизводство в Администрации поселения.

4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении; внесение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на бумажном носителе и в электронном виде.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении**

**муниципальной услуги, услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3. настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации  
от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей](https://docs.cntd.ru/document/902385986)».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/902228011#8P40LO) и в порядке, установленном [постановлением Правительства Российской Федерации  
от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг](https://docs.cntd.ru/document/902380783)».

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной** **услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пунктах 2.10. настоящего Административного регламента.

3.11. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.11.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.11.2. Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.11.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации поселения (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставление муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации поселения (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,  
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством  
предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на**

**рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба  
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

- к учредителю МФЦ – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и**

**муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений,  
принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

## «Включение в реестр мест (площадок)

## накопления твердых коммунальных

## отходов»

В Комиссию Администрации Подгорнского сельского поселения

для принятия решения о создании мест сбора и накопления ТКО

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

**о создании места сбора и накопления ТКО и включения его в реестр**

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование и основной государственный регистрационный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной государственный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер и дата выдачи паспорта или иного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

прошу согласовать место сбора и накопления ТКО, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и включить его в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявке. Согласие действует с момента подачи заявки до моего письменного отзыва данного согласия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.п. (подпись заявителя)

Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение:

1. Схема размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов с отражением данных о нахождении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на карте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в масштабе 1:2000;

2. Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе: - сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема.

3. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складируются в местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складируемые в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов.

## Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

## «Включение в реестр мест (площадок)

## накопления твердых коммунальных отходов»

(Бланк органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

**РЕШЕНИЕ**

**о включении в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» Администрацией Подгорнского сельского поселения в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

Принято решение о включении в реестр сведений о месте (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В лице заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действующего на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственнику места (площадки) накопления ТКО: следовать представленной схеме территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.п.

## Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

## «Включение в реестр мест (площадок)

## накопления твердых коммунальных отходов»

(Бланк органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в Реестр**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о создании места сбора и накопления ТКО и включения его в реестр и представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя, дата направления)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твёрдых коммунальных отходов в Реестр в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на представление услуги (*указать Уполномоченный орган*), а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.п.

## Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

## «Включение в реестр мест (площадок)

## накопления твердых коммунальных отходов»

(Бланк органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о создании места сбора и накопления ТКО и включения его в реестр и представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица, наименование юридического лица – заявителя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на представление услуги (*указать Уполномоченный орган*), а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

**ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам проведения публичных слушаний по принятию проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Подгорнское сельское поселение"**

с. Подгорное 22.11.2023

Публичные слушания назначены решением Совета Подгорнского сельского поселения от 18.05.2023 № 18 "О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Подгорнское сельское поселение"".

Решение Совета Подгорнского сельского поселения от 30.10.2023 № 35 "О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения " О внесении изменений в Устав муниципального образования "Подгорнское сельское поселение", проект решения "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Подгорнское сельское поселение", порядок учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядок участия граждан в его обсуждении опубликованы в печатном издании "Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения" от 03.11.2023 № 12 (174) и размещены на официальном сайте Подгорнского сельского поселения, на информационном стенде в здании Администрации Подгорнского сельского поселения, по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1.

**Тема публичных слушаний:** обсуждение проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Подгорнское сельское поселение".

**Инициаторы публичных слушаний:** Совет Подгорнского сельского поселения.

**Проведено:** 20.11.2023.

**Количество участников:** 14 человек.

**Предложения, замечания:** поступили предложения от депутатов Совета Подгорнского сельского поселения.

В результате обсуждения проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Подгорнское сельское поселение", принято **РЕШЕНИЕ:**

Рекомендовать Совету Подгорнского сельского поселения принять предложенный на рассмотрение проект решения Совета Подгорнского сельского поселения "О внесении изменений в Устав муниципального образования "Подгорнское сельское поселение".

Председатель комиссии

по организации и проведению

публичных слушаний Л.И. Великанова

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**ПРОЕКТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 00 декабря 2023 года | с. Подгорное | № 00 |

О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Рассмотрев проект решения «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» и в соответствии с Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», статьей 17 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Подгорнское сельское поселение», утвержденного решением Совета Подгорнского сельского поселения от 31 марта 2020 года № 12,

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

**Статья 1**

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год:

1) общий объем доходов в сумме 92 655,0 тысяч рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 17 409,8 тысяч рублей, безвозмездные поступления в сумме 75245,2 тысяч рублей;

2) общий объем расходов в сумме 92 655,0 тысяч рублей;

3) дефицит бюджета поселения в сумме 0,0 тысяч рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2025 год и на 2026 год:

1) общий объем доходов бюджета поселения на 2025 год в сумме 86 804,1 тысяч рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 18 315,2 тысяч рублей, безвозмездные поступления в сумме 68 488,9 тысяч рублей и на 2026 год в сумме 87 742,0 тысяч рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 19 169,3 тысяч рублей, безвозмездные поступления в сумме 68 572,7 тысяч рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения на 2025 год в сумме 86 804,1 тысяч рублей, и на 2026 год в сумме 87 742,0 тысяч рублей;

3) дефицит бюджета поселения на 2025 год в сумме 0,0 тысяч рублей, дефицит бюджета поселения на 2026 год в сумме 0,0 тысяч рублей.

**Статья 2**

Утвердить объем межбюджетных трансфертов, выделенных бюджету муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год в сумме 75245,2 тысяч рублей согласно приложению 1 к настоящему решению и на плановый период на 2025 год в сумме 68 488,9 тысяч рублей и на 2026 год в сумме 68 572,7 тысяч рублей согласно приложению 1.1 к настоящему решению.

**Статья 3**

1. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год согласно приложению 2 к настоящему решению и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 2.1 к настоящему решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год согласно приложению 3 к настоящему решению и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 3.1 к настоящему решению.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2024 год в сумме 0,00 тысяч рублей, на 2025 год в сумме 0,0 тысяч рублей, на 2026 год в сумме 0,0 тысяч рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов:

на 2024 год – 4 048,0 тысяч рублей;

на 2025 год – 4 321,0 тысяч рублей;

на 2026 год – 4 484,0 тысяч рублей.

4. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 4 к настоящему решению;

5. Утвердить программу муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов в валюте Российской Федерации согласно приложению 5 к настоящему решению и программу муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в иностранной валюте на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, согласно приложению 5.1 к настоящему решению;

6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по объектам капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и объектам недвижимого имущества, приобретаемым в муниципальную собственность муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», финансируемых за счет средств местного и областного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 6 к настоящему решению;

7. Утвердить программу приватизации (продажи) муниципального имущества муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год согласно приложению 7 к настоящему решению и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 7.1 к настоящему решению.

**Статья 4**

Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025и 2026 годов согласно приложению 8 к настоящему решению.

**Статья 5**

Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию «Чаинский район Томской области» на 2024 год в сумме 7 167,8 тысяч рублей, на 2025 год в сумме 7 201,6 тысяч рублей и на 2026 год в сумме 7 237,2 тысяч рублей согласно приложению 9 к настоящему решению.

**Статья 6**

1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 1 января 2024 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тысяч рублей, на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тысяч рублей, на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тысяч рублей.

2. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год в сумме 0,0 тысяч рублей, на 2025 год в сумме 0,0 тысяч рублей и на 2026 год в сумме 0,0 тысяч рублей.

**Статья 7**

Установить, что остатки средств бюджета поселения на начало текущего финансового года, за исключением остатков бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и остатков неиспользованных межбюджетных трансфертов, полученных бюджетом поселения в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в объеме до 100 % могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета поселения.

**Статья 8**

Установить уровень со финансирования из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по межбюджетным трансфертам из районного бюджета:

1. на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в границах населенных пунктов поселений из бюджета Подгорнского сельского поселения:

на 2024 год в размере не менее 5% от общего объема трансферта;

на 2025 год в размере не менее 5% от общего объема трансферта;

на 2026 год в размере не менее 5% от общего объема трансферта;

1. на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»:

на 2024 год в размере не менее 100% от суммы иных межбюджетных трансфертов;

на 2025 год в размере не менее 100% от суммы иных межбюджетных трансфертов;

на 2026 год в размере не менее 100% от суммы иных межбюджетных трансфертов;

1. на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут:

на 2024 год в размере не менее 0,01% от общего объема трансферта;

на 2025 год в размере не менее 0,01% от общего объема трансферта;

на 2026 год в размере не менее 0,01% от общего объема трансферта.

1. на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области»:

на 2024 год в размере не менее 5% от общего объема трансферта;

на 2025 год в размере не менее 0% от общего объема трансферта;

на 2026 год в размере не менее 0% от общего объема трансферта.

**Статья 9**

Установить, что в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации основаниями для внесения в 2024 году изменений в показатели сводной бюджетной росписи муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», связанными с особенностями исполнения бюджета поселения и (или) перераспределения бюджетных ассигнований между получателями средств бюджета поселения, являются:

1) изменение порядка применение бюджетной классификации;

2) изменение исходных показателей, для расчета субвенций, иных межбюджетных трансфертов, выделяемых из районного бюджета;

3) направление в 2024 году остатков средств, полученных муниципальным образованием «Подгорнское сельское поселение» из областного бюджета и неиспользованных в 2023 году, на те же цели в соответствии с решениями главных администраторов бюджетных средств.

**Статья 10**

Установить, что получатели средств бюджета поселения при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг могут предусматривать выплату аванса:

в размере 100 процентов цены договора (контракта), но не более лимита бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения:

1) по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, теплоснабжения, о подписке на периодические издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря, на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на технологическое присоединение к электрическим сетям»;

2) по договорам (контрактам) на поставку иных товаров, выполнение иных работ и оказание иных услуг, если цена договора (контракта) не превышает 40,0 тысяч рублей;

в размере 30 процентов цены договора (контракта), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения в соответствующем финансовом году, по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

**Статья 11**

Установить, что в соответствии с [пунктом 1 статьи 74](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112715;fld=134;dst=1394) Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетные ассигнования, предусмотренные главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений за счет:

- доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями;

- безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

предоставляются при условии фактического поступления указанных доходов в бюджет муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

Порядок предоставления указанных бюджетных ассигнований устанавливается Администрацией Подгорнского сельского поселения.

Порядок доведения указанных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» устанавливается Администрацией Подгорнского поселения.

**татья 12**

Установить предельную величину резервного фонда Администрации Подгорнского сельского поселения на 2024 год в сумме 50,0 тысяч рублей, на 2025 год в сумме 50,0 тысяч рублей и на 2026 год в сумме 50,0 тысяч рублей.

**Статья 13**

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

**Статья 14**

Решение о бюджете поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

Председатель Совета Подгорнского

сельского поселения Л.И. Великанова

Глава Подгорнского сельского поселения С.С. Пантюхин

Приложение 1

к решению Совета Подгорнского сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***ОБЪЕМ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ***

***бюджету муниципального образования «Подгорнское сельское поселение на 2024 год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Код бюджетной классификации* | *Наименование межбюджетных трансфертов* | *Сумма, тыс.руб.* |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **75 245,2** |
| ***2 02 10000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***10 244,2*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 10 244,2 |
| ***2 02 30000 00 0000 150*** | ***Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | 2 409,0 |
| 2 02 35082 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 2 409,0 |
|  | в том числе: |  |
|  | Субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (областные средства) | 2 409,0 |
|  | Субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (федеральные средства) |  |
|  | Субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (областные средства для софинансирования средств федерального бюджета) |  |
| ***2 02 40000 00 0000 150*** | ***Иные межбюджетные трансферты*** | **62 592,0** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 62 592,0 |
|  | в том числе: |  |
|  | на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 6 508,3 |
|  | на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 50,0 |
|  | на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 54 422,1 |
|  | на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» | 1 611,6 |

Приложение 1.1

к решению Совета Подгорнского сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***ОБЪЕМ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ***

***бюджету муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»***

***на плановый период 2025 и 2026 годов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Код бюджетной классификации* | *Наименование межбюджетных трансфертов* | *2025 год, тыс.руб.* | *2026 год, тыс.руб.* |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **68 488,9** | **68 572,7** |
| ***2 02 10000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***9 996,2*** | ***10 080,0*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 9 996,2 | 10 080,0 |
| ***2 02 30000 00 0000 150*** | ***Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***2 409,0*** | ***2 409,0*** |
| 2 02 35082 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 2 409,0 | 2 409,0 |
|  | в том числе: |  |  |
|  | Субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (областные средства) | 2 409,0 | 2 409,0 |
|  | Субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (федеральные средства) |  |  |
|  | Субвенции на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений (областные средства для софинансирования средств федерального бюджета) |  |  |
| ***2 02 40000 00 0000 150*** | ***Иные межбюджетные трансферты*** | ***56 083,7*** | ***56 083,7*** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 56 083,7 | 56 083,7 |
|  | в том числе: |  |  |
|  | на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 50,0 | 50,0 |
|  | на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 54 422,1 | 54 422,1 |
|  | на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» | 1 611,6 | 1 611,6 |

Приложение 2

к решению Совета Подгорнского сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***РАСПРЕДЕЛЕНИЕ***

***бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма**  **(тыс.руб.)** |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **92 655,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** |  |  | **13 197,3** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления*** | ***01*** | ***02*** |  |  | **1530,6** |
| Реализация иных муниципальных функций | 01 | 02 | 7900000000 |  | 1530,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 02 | 7900100000 |  | 1530,6 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 7900121020 |  | 1530,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 7900121020 | 100 | 1530,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 7900121020 | 120 | 1530,6 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***01*** | ***04*** |  |  | ***11353,6*** |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправление муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600000000 |  | 32,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | *01* | *04* | *7600100000* |  | *32,5* |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164400 |  | 8,6 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164440 |  | 8,6 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164440 | 500 | 8,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164440 | 540 | 8,6 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,8 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164500 | 500 | 2,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164500 | 540 | 2,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164600 |  | 21,1 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164600 |  | 21,1 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164600 | 500 | 21,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164600 | 540 | 21,1 |
| Реализация иных муниципальных функций | 01 | 04 | 7900000000 |  | 11321,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 7900100000 |  | 11321,1 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 01 | 04 | 7900121030 |  | 11321,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 7900121030 | 100 | 9776,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 7900121030 | 120 | 9776,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 7900121030 | 200 | 1535,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 7900121030 | 240 | 1535,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 7900121030 | 800 | 9,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 7900121030 | 850 | 9,5 |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | ***01*** | ***06*** |  |  | ***17,1*** |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправление муниципальных образований Чаинского района | 01 | 06 | 7600000000 |  | 17,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | *01* | *06* | *7600100000* |  | *17,1* |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 01 | 06 | 7600164300 |  | 17,1 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 01 | 06 | 7600164300 |  | 17,1 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164300 | 500 | 17,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164300 | 540 | 17,1 |
| ***Резервные фонды*** | ***01*** | ***11*** |  |  | ***50,0*** |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 7100000000 |  | 50,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Подгорнского сельского поселения | 01 | 11 | 7100005030 |  | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 7100005030 | 800 | 25,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7100005030 | 870 | 25,0 |
| Резервный фонд Администрации Подгорнского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 01 | 11 | 7100006030 |  | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 7100006030 | 800 | 25,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7100006030 | 870 | 25,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***01*** | ***13*** |  |  | ***246,0*** |
| Реализация иных муниципальных функций | 01 | 13 | 7900000000 |  | 246,0 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 01 | 13 | 7900021070 |  | 46,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 7900021070 | 800 | 46,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 7900021070 | 850 | 46,0 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 01 | 13 | 7900021080 |  | 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 7900021080 | 200 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 7900021080 | 240 | 200,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** |  |  | **50,0** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | **03** | **10** |  |  | **50,0** |
| Реализация иных муниципальных функций | 03 | 10 | 7900000000 |  | 50,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 03 | 10 | 7900021350 |  | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 7900021350 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 7900021350 | 240 | 50,0 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** |  |  | **4804,0** |
| ***Транспорт*** | **04** | **08** |  |  | **156,0** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 04 | 08 | 7400000000 |  | 156,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию лодочных переправ | 04 | 08 | 7400062030 |  | 156,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 08 | 7400062030 | 200 | 156,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 08 | 7400062030 | 240 | 156,0 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | **04** | **09** |  |  | **4048,0** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 04 | 09 | 7400000000 |  | 4048,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 7400062010 |  | 2430,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062010 | 200 | 2430,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062010 | 240 | 2430,0 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 7400062020 |  | 1618,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062020 | 200 | 1618,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062020 | 240 | 1618,0 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***04*** | ***12*** |  |  | ***600,0*** |
| Реализация иных муниципальных функций | 04 | 12 | 7900000000 |  | 600,0 |
| Проведение государственной кадастровой оценки объектов недвижимости муниципальной собственности | 04 | 12 | 7900021100 |  | 600,0 |
| Проведение кадастровых работ, межевания земельных участков, уточнение границ земельных участков и изготовление технической документации на объекты муниципальной собственности | 04 | 12 | 7900021130 | 200 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 7900021130 | 240 | 600,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** |  |  | **62 773,9** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***05*** | ***01*** |  |  | ***337,4*** |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 05 | 01 | 7500000000 |  | 337,4 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 05 | 01 | 7500063010 |  | 223,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 223,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 223,0 |
| Уплата взносов на капитальных ремонт в отношении помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности | 05 | 01 | 7500063020 |  | 114,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063020 | 200 | 114,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063020 | 240 | 114,4 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***05*** | ***02*** |  |  | ***56 541,0*** |
| Государственная программа «Улучшение инвестиционного климата и развитие экспорта Томской области» | 05 | 02 | 0100000000 |  | 54 422,1 |
| Подпрограмма "Баланс экономических интересов потребителей и поставщиков на регулируемых рынках товаров и услуг" | 05 | 02 | 0140000000 |  | 54 422,1 |
| Основное мероприятие "Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов" | 05 | 02 | 0148100000 |  | 54 422,1 |
| Компенсация расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 05 | 02 | 0148140130 |  | 54 422,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 0148140130 | 800 | 54 422,1 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 0148140130 | 810 | 54 422,1 |
| Расходы в сфере коммунального хозяйства | 05 | 02 | 7300000000 |  | 2113,5 |
| Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 05 | 02 | 7300061010 |  | 2113,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 7300061010 | 200 | 2113,5 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 7300061010 | 240 | 2113,5 |
| Обеспечение софинансирования расходов на компенсацию местным бюджетам расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 05 | 02 | 73000S0130 |  | 5,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 73000S0130 | 800 | 5,4 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 73000S0130 | 810 | 5,4 |
| ***Благоустройство*** | ***05*** | ***03*** |  |  | ***4796,2*** |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Подгорнского сельского поселения на 2023-2027 годы" | 05 | 03 | 6300000000 |  | 4796,0 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 6300060010 |  | 2300,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060010 | 200 | 2300,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060010 | 240 | 2300,2 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 6300060020 |  | 272,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060020 | 200 | 272,3 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060020 | 240 | 272,3 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельских поселений | 05 | 03 | 6300060050 |  | 2223,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060050 | 200 | 2153,7 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060050 | 240 | 2153,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 05 | 03 | 6300060050 | 300 | 30,0 |
| Премии и гранты | 05 | 03 | 6300060050 | 350 | 30,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 6300060050 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 03 | 6300060050 | 850 | 40,0 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***05*** | ***05*** |  |  | ***1099,3*** |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 05 | 05 | 7700000000 |  | 1099,3 |
| Обеспечение хозяйственной деятельности учреждений (хозгруппа) | 05 | 05 | 7700002110 |  | 1099,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 7700002110 | 200 | 1099,3 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 7700002110 | 240 | 1099,3 |
| **Культура и кинематография** | **08** | **00** |  |  | **7118,2** |
| *Культура* | *08* | *01* |  |  | 7118,2 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 08 | 01 | 7600000000 |  | 7118,2 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 08 | 01 | 7600064100 |  | 7118,2 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 7600064100 | 500 | 7118,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 7600064100 | 540 | 7118,2 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** |  |  | **2513,0** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | ***10*** | ***03*** |  |  | ***104,0*** |
| Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области» | 10 | 03 | 1100000000 |  | 50,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 10 | 03 | 1110000000 |  | 50,0 |
| Ведомственная целевая программа «Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета» | 10 | 03 | 1116000000 |  | 50,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 10 | 03 | 1116040710 |  | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 1116040710 | 300 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 1116040710 | 320 | 50,0 |
| Реализация иных муниципальных функций | 10 | 03 | 7900000000 |  | 54,0 |
| Софинансирование расходов на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 10 | 03 | 79000S0710 |  | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 79000S0710 | 300 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 79000S0710 | 320 | 50,0 |
| Капитальный и текущий ремонт помещений отдельным категориям граждан | 10 | 03 | 7900021390 |  | 4,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 7900021390 | 300 | 4,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 7900021390 | 320 | 4,0 |
| ***Охрана семьи и детства*** | ***10*** | ***04*** |  |  | ***2409,0*** |
| **Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области»** | **10** | **04** | **1100000000** |  | **2409,0** |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 10 | 04 | 1110000000 |  | 2409,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа | 10 | 04 | 11189000000 |  | 2409,0 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений | 10 | 04 | 1118940820 |  | 2409,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 10 | 04 | 1118940820 | 400 | 2409,0 |
| Бюджетные инвестиции | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 2409,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** |  |  | **2198,6** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | **2198,6** |
| **Государственная программа «Развитие молодежное политики, физической культуры и спорта в Томской области»** | **11** | **01** | **0800000000** |  | **1611,6** |
| Проектная часть государственной программы | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 1611,6 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 1611,6 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 11 | 01 | 08WP540008 |  | 1611,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 08WP540008 | 100 | 1538,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 08WP540008 | 110 | 1538,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WP540008 | 200 | 73,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WP540008 | 240 | 73,4 |
| Реализация иных муниципальных функций | 11 | 01 | 7900000000 |  | 587,0 |
| Организация , проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта | 11 | 01 | 7900021340 |  | 462,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)  органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 7900021340 | 100 | 462,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 7900021340 | 110 | 462,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 7900021340 | 200 | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 7900021340 | 240 | 10,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11 | 01 | 7900021340 | 350 | 30,0 |
| Премии и гранты | 11 | 01 | 7900021340 | 350 | 30,0 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта "Спорт-норма жизни" (софинансирование) | 11 | 01 | 790Р5S0008 |  | 84,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 790Р5S0008 | 100 | 84,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 790Р5S0008 | 110 | 84,8 |

Приложение 2.1

к решению Совета Подгорнского сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***РАСПРЕДЕЛЕНИЕ***

***бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на плановый период 2025 и 2026 годов***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма**  **(тыс.руб.)** | |
| **2025 год** | **2026 год** |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **86 804,1** | **87 742,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** |  |  | **12 776,5** | **13 866,8** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления*** | ***01*** | ***02*** |  |  | **1470,6** | **1470,6** |
| Непрограммное направление расходов | 01 | 02 | 7900000000 |  | 1470,6 | 1470,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 02 | 7900100000 |  | 1470,6 | 1470,6 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 7900121020 |  | 1470,6 | 1470,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 7900121020 | 100 | 1470,6 | 1470,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 7900121020 | 120 | 1470,6 | 1470,6 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | ***01*** | ***04*** |  |  | ***10365,0*** | ***10570,6*** |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 01 | 04 | 7600000000 |  | 32,5 | 32,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | *01* | *04* | *7600100000* |  | *32,5* | *32,5* |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164400 |  | 8,6 | 8,6 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164400 |  | 8,6 | 8,6 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164400 | 500 | 8,6 | 8,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164400 | 540 | 8,6 | 8,6 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,8 | 2,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселений газоснабжения населения | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,8 | 2,8 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164500 | 500 | 2,8 | 2,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164500 | 540 | 2,8 | 2,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164600 |  | 21,1 | 21,1 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 01 | 04 | 7600164600 |  | 21,1 | 21,1 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164600 | 500 | 21,1 | 21,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164600 | 540 | 21,1 | 21,1 |
| Непрограммное направление расходов | 01 | 04 | 7900000000 |  | 10332,5 | 10538,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 7900100000 |  | 10323,0 | 10528,6 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 01 | 04 | 7900121030 |  | 10323,0 | 10528,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 7900121030 | 100 | 9780,1 | 9780,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 7900121030 | 120 | 9780,1 | 9780,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 7900121030 | 200 | 542,9 | 748,5 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 7900121030 | 240 | 542,9 | 748,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 7900121030 | 800 | 9,5 | 9,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 7900121030 | 850 | 9,5 | 9,5 |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | ***01*** | ***06*** |  |  | ***17,1*** | ***17,1*** |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 01 | 06 | 7600000000 |  | 17,1 | 17,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | *01* | *06* | *7600100000* |  | *17,1* | *17,1* |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 01 | 06 | 7600164300 |  | 17,1 | 17,1 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 01 | 06 | 7600164300 |  | 17,1 | 17,1 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164300 | 500 | 17,1 | 17,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164300 | 540 | 17,1 | 17,1 |
| ***Резервные фонды*** | ***01*** | ***11*** |  |  | ***50,0*** | ***50,0*** |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 7100000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Подгорнского сельского поселения | 01 | 11 | 7100005030 |  | 25,0 | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 7100005030 | 800 | 25,0 | 25,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7100005030 | 870 | 25,0 | 25,0 |
| Резервный фонд Администрации Подгорнского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 01 | 11 | 7100006030 |  | 25,0 | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 7100006030 | 800 | 25,0 | 25,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7100006030 | 870 | 25,0 | 25,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***01*** | ***13*** |  |  | ***873,8*** | ***1758,5*** |
| Непрограммное направление расходов | 01 | 13 | 7900000000 |  | 873,8 | 1758,5 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 01 | 13 | 7900021070 |  | 46,0 | 46,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 7900021070 | 800 | 46,0 | 46,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 7900021070 | 850 | 46,0 | 46,0 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 01 | 13 | 7900021080 |  | 120,0 | 250,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 7900021080 | 200 | 120,0 | 250,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 7900021080 | 240 | 120,0 | 250,0 |
| Условно утвержденные (утверждаемые) расходы | 01 | 13 | 7900022000 |  | 707,8 | 1462,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 7900022000 | 800 | 707,8 | 1462,5 |
| Резервные средства | 01 | 13 | 7900022000 | 870 | 707,8 | 1462,5 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** |  |  | **50,0** | **50,0** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | **03** | **10** |  |  | **50,0** | **50,0** |
| Непрограммное направление расходов | 03 | 10 | 7900000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 03 | 10 | 7900021350 |  | 50,0 | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 7900021350 | 200 | 50,0 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 7900021350 | 240 | 50,0 | 50,0 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** |  |  | **4419,0** | **4642,0** |
| ***Транспорт*** | **04** | **08** |  |  | **78,0** | **78,0** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 04 | 08 | 7400000000 |  | 78,0 | 78,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию лодочных переправ | 04 | 08 | 7400062030 |  | 78,0 | 78,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 08 | 7400062030 | 200 | 78,0 | 78,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 08 | 7400062030 | 240 | 78,0 | 78,0 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | **04** | **09** |  |  | **4321,0** | **4484,0** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 04 | 09 | 7400000000 |  | 4321,0 | 4484,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 7400062010 |  | 2971,0 | 2580,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062010 | 200 | 2971,0 | 2580,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062010 | 240 | 2971,0 | 2580,0 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 7400062020 |  | 1350,0 | 1904,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062020 | 200 | 1350,0 | 1904,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062020 | 240 | 1350,0 | 1904,0 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***04*** | ***12*** |  |  | ***20,0*** | ***80,0*** |
| Непрограммное направление расходов | 04 | 12 | 7900000000 |  | 20,0 | 80,0 |
| Проведение кадастровых работ, межевания земельных участков, уточнение границ земельных участков и изготовление технической документации на объекты муниципальной собственности | 04 | 12 | 7900021100 |  | 20,0 | 80,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 7900021130 | 200 | 20,0 | 80,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** |  |  | **57 715,0** | **57 284,0** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***05*** | ***01*** |  |  | ***134,4*** | ***167,4*** |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 05 | 01 | 7500000000 |  | 134,4 | 167,4 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 05 | 01 | 7500063010 |  | 20,0 | 53,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 20,0 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 20,0 | 53,0 |
| Уплата взносов на капитальных ремонт в отношении помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности | 05 | 01 | 7500063020 |  | 114,4 | 114,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063020 | 200 | 114,4 | 114,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063020 | 240 | 114,4 | 114,4 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***05*** | ***02*** |  |  | ***54 507,5*** | ***54 447,5*** |
| Государственная программа «Улучшение инвестиционного климата и развитие экспорта Томской области» | 05 | 02 | 0100000000 |  | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Подпрограмма "Баланс экономических интересов потребителей и поставщиков на регулируемых рынках товаров и услуг" | 05 | 02 | 0140000000 |  | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Основное мероприятие "Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов" | 05 | 02 | 0148100000 |  | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Компенсация расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 05 | 02 | 0148140130 |  | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 0148140130 | 800 | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 0148140130 | 810 | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Расходы в сфере коммунального хозяйства | 05 | 02 | 7300000000 |  | 85,4 | 25,4 |
| Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 05 | 02 | 7300061010 |  | 80,0 | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 7300061010 | 200 | 80,0 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | 7300061010 | 240 | 80,0 | 20,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на компенсацию местным бюджетам расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 05 | 02 | 73000S0130 |  | 5,4 | 5,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 73000S0130 | 800 | 5,4 | 5,4 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | 73000S0130 | 810 | 5,4 | 5,4 |
| ***Благоустройство*** | ***05*** | ***03*** |  |  | ***2212,7*** | ***1790,7*** |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Подгорнского сельского поселения на 2023-2027 годы" | 05 | 03 | 6300000000 |  | 2212,7 | 1790,7 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 6300060010 |  | 1753,6 | 1750,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060010 | 200 | 1753,6 | 1750,6 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060010 | 240 | 1753,6 | 1750,6 |
| Организация и содержание мест захоронения | 05 | 03 | 6300060020 |  | 6,0 | 16,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060020 | 200 | 6,0 | 16,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060020 | 240 | 6,0 | 16,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельских поселений | 05 | 03 | 6300060050 |  | 411,8 | 24,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060050 | 200 | 411,8 |  |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 6300060050 | 240 | 411,8 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 6300060050 | 800 | 41,3 | 24,1 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 03 | 6300060050 | 850 | 41,3 | 24,1 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***05*** | ***05*** |  |  | **860,4** | **878,4** |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 05 | 05 | 7700000000 |  | 860,4 | 878,4 |
| Обеспечение хозяйственной деятельности учреждений (хозгруппа) | 05 | 05 | 7700002110 |  | 860,4 | 878,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 7700002110 | 200 | 860,4 | 878,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 05 | 7700002110 | 240 | 860,4 | 878,4 |
| **Культура и кинематография** | **08** | **00** |  |  | **7152,0** | **7187,6** |
| *Культура* | *08* | *01* |  |  | *7152,0* | *7187,6* |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 08 | 01 | 7600000000 |  | *7152,0* | 7187,6 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 08 | 01 | 7600064100 |  | *7152,0* | 7187,6 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 7600064100 | 500 | *7152,0* | 7187,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 7600064100 | 540 | *7152,0* | 7187,6 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** |  |  | **2513,0** | **2513,0** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | ***10*** | ***03*** |  |  | ***104,0*** | ***104,0*** |
| Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области» | 10 | 03 | 1100000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 10 | 03 | 1110000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Ведомственная целевая программа «Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета» | 10 | 03 | 1116000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 10 | 03 | 1116040710 |  | 50,0 | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 1116040710 | 300 | 50,0 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 1116040710 | 320 | 50,0 | 50,0 |
| Непрограммное направление расходов | 10 | 03 | 7900000000 |  | 54,0 | 54,0 |
| Софинансирование расходов на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 10 | 03 | 79000S0710 |  | 50,0 | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 79000S0710 | 300 | 50,0 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 79000S0710 | 320 | 50,0 | 50,0 |
| Капитальный и текущий ремонт помещений отдельным категориям граждан | 10 | 03 | 7900021390 |  | 4,0 | 4,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 7900021390 | 300 | 4,0 | 4,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 7900021390 | 320 | 4,0 | 4,0 |
| ***Охрана семьи и детства*** | ***10*** | ***04*** |  |  | ***2409,0*** | ***2409,0*** |
| **Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области»** | **10** | **04** | **1100000000** |  | **2409,0** | **2409,0** |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 10 | 04 | 1110000000 |  | 2409,0 | 2409,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа | 10 | 04 | 11189000000 |  | 2409,0 | 2409,0 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений | 10 | 04 | 1118940820 |  | 2409,0 | 2409,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 10 | 04 | 1118940820 | 400 | 2409,0 | 2409,0 |
| Бюджетные инвестиции | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 2409,0 | 2409,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** |  |  | **2178,6** | **2198,6** |
| **Физическая культура** | **11** | **01** |  |  | **2178,6** | **2198,6** |
| **Государственная программа «Развитие молодежное политики, физической культуры и спорта в Томской области»** | **11** | **01** | **0800000000** |  | **1611,6** | **1611,6** |
| Проектная часть государственной программы | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 1611,6 | 1611,6 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 1611,6 | 1611,6 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 11 | 01 | 08WP540008 |  | 1611,6 | 1611,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 08WP540008 | 100 | 1538,2 | 1538,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 08WP540008 | 110 | 1538,2 | 1538,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WP540008 | 200 | 73,4 | 73,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WP540008 | 240 | 73,4 | 73,4 |
| Реализация иных муниципальных функций | 11 | 01 | 7900000000 |  | 502,2 | 482,2 |
| Организация , проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта | 11 | 01 | 7900021340 |  | 462,2 | 462,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) |  |  |  |  |  |  |
| органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 7900021340 | 100 | 462,2 | 462,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 7900021340 | 110 | 462,2 | 462,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 7900021340 | 200 | 10,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 7900021340 | 240 | 10,0 | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11 | 01 | 7900021340 | 350 | 30,0 | 15,0 |
| Премии и гранты | 11 | 01 | 7900021340 | 350 | 30,0 | 15,0 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта "Спорт-норма жизни" (софинансирование) | 11 | 01 | 790Р5S0008 |  | 84,8 | 84,8 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта "Спорт-норма жизни" (софинансирование) | 11 | 01 | 790Р5S0008 |  | 84,8 | 84,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 790Р5S0008 | 100 | 84,8 | 84,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 790Р5S0008 | 110 | 84,8 | 84,8 |

Приложение 3

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА***

***расходов бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование* | *Код главного распорядителя* | *Раздел* | *Подраз-*  *Дел* | *Целевая статья* | *Вид расходов* | *Сумма (тыс.руб)* |
| **Администрация Подгорнского сельского поселения** | 940 |  |  |  |  | **92 655,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **940** | **01** | **00** |  |  | **13 197,3** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления*** | **940** | ***01*** | ***02*** |  |  | **1530,6** |
| Реализация иных муниципальных функций | 940 | 01 | 02 | 7900000000 |  | 1530,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | 01 | 02 | 7900100000 |  | 1530,6 |
| Глава муниципального образования | 940 | 01 | 02 | 7900121020 |  | 1530,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 01 | 02 | 7900121020 | 100 | 1530,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 940 | 01 | 02 | 7900121020 | 120 | 1530,6 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | **940** | ***01*** | ***04*** |  |  | ***11353,6*** |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправление муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600000000 |  | 32,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | *01* | *04* | *7600100000* |  | *32,5* |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 940 | 01 | 04 | 7600164400 |  | 8,6 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 940 | 01 | 04 | 7600164440 |  | 8,6 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164440 | 500 | 8,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164440 | 540 | 8,6 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,8 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164500 | 500 | 2,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164500 | 540 | 2,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 21,1 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 21,1 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164600 | 500 | 21,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164600 | 540 | 21,1 |
| Реализация иных муниципальных функций | 940 | 01 | 04 | 7900000000 |  | 11321,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | 01 | 04 | 7900100000 |  | 11321,1 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 940 | 01 | 04 | 7900121030 |  | 11321,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 100 | 9776,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 120 | 9776,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 200 | 1535,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 240 | 1535,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 800 | 9,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 850 | 9,5 |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | **940** | ***01*** | ***06*** |  |  | ***17,1*** |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправление муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 06 | 7600000000 |  | 17,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | *01* | *06* | *7600100000* |  | *17,1* |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 940 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 17,1 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 940 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 17,1 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 06 | 7600164300 | 500 | 17,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 06 | 7600164300 | 540 | 17,1 |
| ***Резервные фонды*** | **940** | ***01*** | ***11*** |  |  | ***50,0*** |
| Резервные фонды | 940 | 01 | 11 | 7100000000 |  | 50,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Подгорнского сельского поселения | 940 | 01 | 11 | 7100005030 |  | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 11 | 7100005030 | 800 | 25,0 |
| Резервные средства | 940 | 01 | 11 | 7100005030 | 870 | 25,0 |
| Резервный фонд Администрации Подгорнского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 940 | 01 | 11 | 7100006030 |  | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 11 | 7100006030 | 800 | 25,0 |
| Резервные средства | 940 | 01 | 11 | 7100006030 | 870 | 25,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | **940** | ***01*** | ***13*** |  |  | ***246,0*** |
| Реализация иных муниципальных функций | 940 | 01 | 13 | 7900000000 |  | 246,0 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 940 | 01 | 13 | 7900021070 |  | 46,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 13 | 7900021070 | 800 | 46,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 13 | 7900021070 | 850 | 46,0 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 940 | 01 | 13 | 7900021080 |  | 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 7900021080 | 200 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 7900021080 | 240 | 200,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **940** | **03** | **00** |  |  | **50,0** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | **940** | **03** | **10** |  |  | **50,0** |
| Реализация иных муниципальных функций | 940 | 03 | 10 | 7900000000 |  | 50,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 940 | 03 | 10 | 7900021350 |  | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 03 | 10 | 7900021350 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 03 | 10 | 7900021350 | 240 | 50,0 |
| **Национальная экономика** | **940** | **04** | **00** |  |  | **4804,0** |
| ***Транспорт*** | **940** | **04** | **08** |  |  | **156,0** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 940 | 04 | 08 | 7400000000 |  | 156,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию лодочных переправ | 940 | 04 | 08 | 7400062030 |  | 156,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 08 | 7400062030 | 200 | 156,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 08 | 7400062030 | 240 | 156,0 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | **940** | **04** | **09** |  |  | **4048,0** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 940 | 04 | 09 | 7400000000 |  | 4048,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 7400062010 |  | 2430,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 7400062010 | 200 | 2430,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 7400062010 | 240 | 2430,0 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 7400062020 |  | 1618,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 7400062020 | 200 | 1618,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 7400062020 | 240 | 1618,0 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | **940** | ***04*** | ***12*** |  |  | ***600,0*** |
| Реализация иных муниципальных функций | 940 | 04 | 12 | 7900000000 |  | 600,0 |
| Проведение государственной кадастровой оценки объектов недвижимости муниципальной собственности | 940 | 04 | 12 | 7900021100 |  | 600,0 |
| Проведение кадастровых работ, межевания земельных участков, уточнение границ земельных участков и изготовление технической документации на объекты муниципальной собственности | 940 | 04 | 12 | 7900021130 | 200 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 7900021130 | 240 | 600,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **940** | **05** | **00** |  |  | **62 773,9** |
| ***Жилищное хозяйство*** | **940** | ***05*** | ***01*** |  |  | ***337,4*** |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 940 | 05 | 01 | 7500000000 |  | 337,4 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 940 | 05 | 01 | 7500063010 |  | 223,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 223,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 223,0 |
| Уплата взносов на капитальных ремонт в отношении помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности | 940 | 05 | 01 | 7500063020 |  | 114,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063020 | 200 | 114,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063020 | 240 | 114,4 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | **940** | ***05*** | ***02*** |  |  | ***56 541,0*** |
| Государственная программа «Улучшение инвестиционного климата и развитие экспорта Томской области» | 940 | 05 | 02 | 0100000000 |  | 54 422,1 |
| Подпрограмма "Баланс экономических интересов потребителей и поставщиков на регулируемых рынках товаров и услуг" | 940 | 05 | 02 | 0140000000 |  | 54 422,1 |
| Основное мероприятие "Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов" | 940 | 05 | 02 | 0148100000 |  | 54 422,1 |
| Компенсация расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 940 | 05 | 02 | 0148140130 |  | 54 422,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 02 | 0148140130 | 800 | 54 422,1 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 940 | 05 | 02 | 0148140130 | 810 | 54 422,1 |
| Расходы в сфере коммунального хозяйства | 940 | 05 | 02 | 7300000000 |  | 2113,5 |
| Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 940 | 05 | 02 | 7300061010 |  | 2113,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300061010 | 200 | 2113,5 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300061010 | 240 | 2113,5 |
| Обеспечение софинансирования расходов на компенсацию местным бюджетам расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 |  | 5,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 | 800 | 5,4 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 | 810 | 5,4 |
| ***Благоустройство*** | **940** | ***05*** | ***03*** |  |  | ***4796,2*** |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Подгорнского сельского поселения на 2023-2027 годы" | 940 | 05 | 03 | 6300000000 |  | 4796,0 |
| Уличное освещение | 940 | 05 | 03 | 6300060010 |  | 2300,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060010 | 200 | 2300,2 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060010 | 240 | 2300,2 |
| Организация и содержание мест захоронения | 940 | 05 | 03 | 6300060020 |  | 272,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060020 | 200 | 272,3 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060020 | 240 | 272,3 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельских поселений | 940 | 05 | 03 | 6300060050 |  | 2223,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 200 | 2153,7 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 240 | 2153,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 300 | 30,0 |
| Премии и гранты | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 350 | 30,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 800 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 850 | 40,0 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | **940** | ***05*** | ***05*** |  |  | ***1099,3*** |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 940 | 05 | 05 | 7700000000 |  | 1099,3 |
| Обеспечение хозяйственной деятельности учреждений (хозгруппа) | 940 | 05 | 05 | 7700002110 |  | 1099,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 200 | 1099,3 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 240 | 1099,3 |
| **Культура и кинематография** | **940** | **08** | **00** |  |  | **7118,2** |
| *Культура* | 940 | *08* | *01* |  |  | 7118,2 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 940 | 08 | 01 | 7600000000 |  | 7118,2 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления сельских поселений по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 940 | 08 | 01 | 7600064100 |  | 7118,2 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 08 | 01 | 7600064100 | 500 | 7118,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 08 | 01 | 7600064100 | 540 | 7118,2 |
| **Социальная политика** | **940** | **10** | **00** |  |  | **2513,0** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | **940** | ***10*** | ***03*** |  |  | ***104,0*** |
| Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области» | 940 | 10 | 03 | 1100000000 |  | 50,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 940 | 10 | 03 | 1110000000 |  | 50,0 |
| Ведомственная целевая программа «Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета» | 940 | 10 | 03 | 1116000000 |  | 50,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 940 | 10 | 03 | 1116040710 |  | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 1116040710 | 300 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 1116040710 | 320 | 50,0 |
| Реализация иных муниципальных функций | 940 | 10 | 03 | 7900000000 |  | 54,0 |
| Софинансирование расходов на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 940 | 10 | 03 | 79000S0710 |  | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 79000S0710 | 300 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 79000S0710 | 320 | 50,0 |
| Капитальный и текущий ремонт помещений отдельным категориям граждан | 940 | 10 | 03 | 7900021390 |  | 4,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 7900021390 | 300 | 4,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 7900021390 | 320 | 4,0 |
| ***Охрана семьи и детства*** | **940** | ***10*** | ***04*** |  |  | ***2409,0*** |
| **Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области»** | **940** | **10** | **04** | **1100000000** |  | **2409,0** |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 940 | 10 | 04 | 1110000000 |  | 2409,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа | 940 | 10 | 04 | 11189000000 |  | 2409,0 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений | 940 | 10 | 04 | 1118940820 |  | 2409,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 940 | 10 | 04 | 1118940820 | 400 | 2409,0 |
| Бюджетные инвестиции | 940 | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 2409,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **940** | **11** | **00** |  |  | **2198,6** |
| **Физическая культура** | **940** | **11** | **01** |  |  | **2198,6** |
| **Государственная программа «Развитие молодежное политики, физической культуры и спорта в Томской области»** | **940** | **11** | **01** | **0800000000** |  | **1611,6** |
| Проектная часть государственной программы | 940 | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 1611,6 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 940 | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 1611,6 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 |  | 1611,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 100 | 1538,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 110 | 1538,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 200 | 73,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 240 | 73,4 |
| Реализация иных муниципальных функций | 940 | 11 | 01 | 7900000000 |  | 587,0 |
| Организация , проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта | 940 | 11 | 01 | 7900021340 |  | 462,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)  органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 100 | 462,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 110 | 462,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 200 | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 240 | 10,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 350 | 30,0 |
| Премии и гранты | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 350 | 30,0 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта "Спорт-норма жизни" (софинансирование) | 940 | 11 | 01 | 790Р5S0008 |  | 84,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 790Р5S0008 | 100 | 84,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 790Р5S0008 | 110 | 84,8 |

Приложение 3.1

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА***

***расходов бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»***

***на плановый период 2025 и 2026 годов***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование* | *Код главного распорядителя* | *Раздел* | *Подраз-*  *Дел* | *Целевая статья* | *Вид расходов* | *Сумма (тыс.руб)* | |
|  | *2025 год* | *2026 год* |
| **Администрация Подгорнского сельского поселения** | 940 |  |  |  |  | **86 804,1** | **87 742,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | 940 | **01** | **00** |  |  | **12 776,5** | **13 866,8** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления*** | 940 | ***01*** | ***02*** |  |  | **1470,6** | **1470,6** |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 01 | 02 | 7900000000 |  | 1470,6 | 1470,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | 01 | 02 | 7900100000 |  | 1470,6 | 1470,6 |
| Глава муниципального образования | 940 | 01 | 02 | 7900121020 |  | 1470,6 | 1470,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 01 | 02 | 7900121020 | 100 | 1470,6 | 1470,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 940 | 01 | 02 | 7900121020 | 120 | 1470,6 | 1470,6 |
| ***Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*** | 940 | ***01*** | ***04*** |  |  | ***10365,0*** | ***10570,6*** |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 940 | 01 | 04 | 7600000000 |  | 32,5 | 32,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | *01* | *04* | *7600100000* |  | *32,5* | *32,5* |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 940 | 01 | 04 | 7600164400 |  | 8,6 | 8,6 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 940 | 01 | 04 | 7600164400 |  | 8,6 | 8,6 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164400 | 500 | 8,6 | 8,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164400 | 540 | 8,6 | 8,6 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,8 | 2,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселений газоснабжения населения | 940 | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,8 | 2,8 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164500 | 500 | 2,8 | 2,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164500 | 540 | 2,8 | 2,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 940 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 21,1 | 21,1 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 940 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 21,1 | 21,1 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164600 | 500 | 21,1 | 21,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 04 | 7600164600 | 540 | 21,1 | 21,1 |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 01 | 04 | 7900000000 |  | 10332,5 | 10538,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | 01 | 04 | 7900100000 |  | 10323,0 | 10528,6 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 940 | 01 | 04 | 7900121030 |  | 10323,0 | 10528,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 100 | 9780,1 | 9780,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 120 | 9780,1 | 9780,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 200 | 542,9 | 748,5 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 240 | 542,9 | 748,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 800 | 9,5 | 9,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 04 | 7900121030 | 850 | 9,5 | 9,5 |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | 940 | ***01*** | ***06*** |  |  | ***17,1*** | ***17,1*** |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 940 | 01 | 06 | 7600000000 |  | 17,1 | 17,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 940 | *01* | *06* | *7600100000* |  | *17,1* | *17,1* |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 940 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 17,1 | 17,1 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 940 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 17,1 | 17,1 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 06 | 7600164300 | 500 | 17,1 | 17,1 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 01 | 06 | 7600164300 | 540 | 17,1 | 17,1 |
| ***Резервные фонды*** | 940 | ***01*** | ***11*** |  |  | ***50,0*** | ***50,0*** |
| Резервные фонды | 940 | 01 | 11 | 7100000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Подгорнского сельского поселения | 940 | 01 | 11 | 7100005030 |  | 25,0 | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 11 | 7100005030 | 800 | 25,0 | 25,0 |
| Резервные средства | 940 | 01 | 11 | 7100005030 | 870 | 25,0 | 25,0 |
| Резервный фонд Администрации Подгорнского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 940 | 01 | 11 | 7100006030 |  | 25,0 | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 11 | 7100006030 | 800 | 25,0 | 25,0 |
| Резервные средства | 940 | 01 | 11 | 7100006030 | 870 | 25,0 | 25,0 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | 940 | ***01*** | ***13*** |  |  | ***873,8*** | ***1758,5*** |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 01 | 13 | 7900000000 |  | 873,8 | 1758,5 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 940 | 01 | 13 | 7900021070 |  | 46,0 | 46,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 13 | 7900021070 | 800 | 46,0 | 46,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 01 | 13 | 7900021070 | 850 | 46,0 | 46,0 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 940 | 01 | 13 | 7900021080 |  | 120,0 | 250,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 7900021080 | 200 | 120,0 | 250,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 01 | 13 | 7900021080 | 240 | 120,0 | 250,0 |
| Условно утвержденные (утверждаемые) расходы | 940 | 01 | 13 | 7900022000 |  | 707,8 | 1462,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 01 | 13 | 7900022000 | 800 | 707,8 | 1462,5 |
| Резервные средства | 940 | 01 | 13 | 7900022000 | 870 | 707,8 | 1462,5 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | 940 | **03** | **00** |  |  | **50,0** | **50,0** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | 940 | **03** | **10** |  |  | **50,0** | **50,0** |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 03 | 10 | 7900000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 940 | 03 | 10 | 7900021350 |  | 50,0 | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 03 | 10 | 7900021350 | 200 | 50,0 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 03 | 10 | 7900021350 | 240 | 50,0 | 50,0 |
| **Национальная экономика** | 940 | **04** | **00** |  |  | **4419,0** | **4642,0** |
| ***Транспорт*** | 940 | **04** | **08** |  |  | **78,0** | **78,0** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 940 | 04 | 08 | 7400000000 |  | 78,0 | 78,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию лодочных переправ | 940 | 04 | 08 | 7400062030 |  | 78,0 | 78,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 08 | 7400062030 | 200 | 78,0 | 78,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 08 | 7400062030 | 240 | 78,0 | 78,0 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | 940 | **04** | **09** |  |  | **4321,0** | **4484,0** |
| Расходы в сфере дорожного хозяйства | 940 | 04 | 09 | 7400000000 |  | 4321,0 | 4484,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 7400062010 |  | 2971,0 | 2580,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 7400062010 | 200 | 2971,0 | 2580,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 7400062010 | 240 | 2971,0 | 2580,0 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 940 | 04 | 09 | 7400062020 |  | 1350,0 | 1904,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 7400062020 | 200 | 1350,0 | 1904,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 09 | 7400062020 | 240 | 1350,0 | 1904,0 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | 940 | ***04*** | ***12*** |  |  | ***20,0*** | ***80,0*** |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 04 | 12 | 7900000000 |  | 20,0 | 80,0 |
| Проведение кадастровых работ, межевания земельных участков, уточнение границ земельных участков и изготовление технической документации на объекты муниципальной собственности | 940 | 04 | 12 | 7900021100 |  | 20,0 | 80,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 04 | 12 | 7900021130 | 200 | 20,0 | 80,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | 940 | **05** | **00** |  |  | **57 715,0** | **57 284,0** |
| ***Жилищное хозяйство*** | 940 | ***05*** | ***01*** |  |  | ***134,4*** | ***167,4*** |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 940 | 05 | 01 | 7500000000 |  | 134,4 | 167,4 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 940 | 05 | 01 | 7500063010 |  | 20,0 | 53,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 20,0 | 53,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 20,0 | 53,0 |
| Уплата взносов на капитальных ремонт в отношении помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности | 940 | 05 | 01 | 7500063020 |  | 114,4 | 114,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063020 | 200 | 114,4 | 114,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 01 | 7500063020 | 240 | 114,4 | 114,4 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | 940 | ***05*** | ***02*** |  |  | ***54 507,5*** | ***54 447,5*** |
| Государственная программа «Улучшение инвестиционного климата и развитие экспорта Томской области» | 940 | 05 | 02 | 0100000000 |  | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Подпрограмма "Баланс экономических интересов потребителей и поставщиков на регулируемых рынках товаров и услуг" | 940 | 05 | 02 | 0140000000 |  | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Основное мероприятие "Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов" | 940 | 05 | 02 | 0148100000 |  | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Компенсация расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 940 | 05 | 02 | 0148140130 |  | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 02 | 0148140130 | 800 | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 940 | 05 | 02 | 0148140130 | 810 | 54 422,1 | 54 422,1 |
| Расходы в сфере коммунального хозяйства | 940 | 05 | 02 | 7300000000 |  | 85,4 | 25,4 |
| Мероприятия в сфере коммунального хозяйства | 940 | 05 | 02 | 7300061010 |  | 80,0 | 20,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300061010 | 200 | 80,0 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 02 | 7300061010 | 240 | 80,0 | 20,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на компенсацию местным бюджетам расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 |  | 5,4 | 5,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 | 800 | 5,4 | 5,4 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 940 | 05 | 02 | 73000S0130 | 810 | 5,4 | 5,4 |
| ***Благоустройство*** | 940 | ***05*** | ***03*** |  |  | ***2212,7*** | ***1790,7*** |
| Муниципальная программа "Благоустройство территории Подгорнского сельского поселения на 2023-2027 годы" | 940 | 05 | 03 | 6300000000 |  | 2212,7 | 1790,7 |
| Уличное освещение | 940 | 05 | 03 | 6300060010 |  | 1753,6 | 1750,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060010 | 200 | 1753,6 | 1750,6 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060010 | 240 | 1753,6 | 1750,6 |
| Организация и содержание мест захоронения | 940 | 05 | 03 | 6300060020 |  | 6,0 | 16,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060020 | 200 | 6,0 | 16,0 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060020 | 240 | 6,0 | 16,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству сельских поселений | 940 | 05 | 03 | 6300060050 |  | 411,8 | 24,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 200 | 411,8 |  |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 240 | 411,8 |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 800 | 41,3 | 24,1 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 940 | 05 | 03 | 6300060050 | 850 | 41,3 | 24,1 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | 940 | ***05*** | ***05*** |  |  | **860,4** | **878,4** |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 940 | 05 | 05 | 7700000000 |  | 860,4 | 878,4 |
| Обеспечение хозяйственной деятельности учреждений (хозгруппа) | 940 | 05 | 05 | 7700002110 |  | 860,4 | 878,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 200 | 860,4 | 878,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 05 | 05 | 7700002110 | 240 | 860,4 | 878,4 |
| **Культура и кинематография** | 940 | **08** | **00** |  |  | **7152,0** | **7187,6** |
| *Культура* | 940 | *08* | *01* |  |  | *7152,0* | *7187,6* |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 940 | 08 | 01 | 7600000000 |  | *7152,0* | 7187,6 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 940 | 08 | 01 | 7600064100 |  | *7152,0* | 7187,6 |
| Межбюджетные трансферты | 940 | 08 | 01 | 7600064100 | 500 | *7152,0* | 7187,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 940 | 08 | 01 | 7600064100 | 540 | *7152,0* | 7187,6 |
| **Социальная политика** | 940 | **10** | **00** |  |  | **2513,0** | **2513,0** |
| ***Социальное обеспечение населения*** | 940 | ***10*** | ***03*** |  |  | ***104,0*** | ***104,0*** |
| Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области» | 940 | 10 | 03 | 1100000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 940 | 10 | 03 | 1110000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Ведомственная целевая программа «Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета» | 940 | 10 | 03 | 1116000000 |  | 50,0 | 50,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 940 | 10 | 03 | 1116040710 |  | 50,0 | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 1116040710 | 300 | 50,0 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 1116040710 | 320 | 50,0 | 50,0 |
| Непрограммное направление расходов | 940 | 10 | 03 | 7900000000 |  | 54,0 | 54,0 |
| Софинансирование расходов на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны1941-1945 годов, не вступивших в повторный брак | 940 | 10 | 03 | 79000S0710 |  | 50,0 | 50,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 79000S0710 | 300 | 50,0 | 50,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 79000S0710 | 320 | 50,0 | 50,0 |
| Капитальный и текущий ремонт помещений отдельным категориям граждан | 940 | 10 | 03 | 7900021390 |  | 4,0 | 4,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 10 | 03 | 7900021390 | 300 | 4,0 | 4,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 940 | 10 | 03 | 7900021390 | 320 | 4,0 | 4,0 |
| ***Охрана семьи и детства*** | 940 | ***10*** | ***04*** |  |  | ***2409,0*** | ***2409,0*** |
| **Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области»** | 940 | **10** | **04** | **1100000000** |  | **2409,0** | **2409,0** |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 940 | 10 | 04 | 1110000000 |  | 2409,0 | 2409,0 |
| Основное мероприятие «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа | 940 | 10 | 04 | 11189000000 |  | 2409,0 | 2409,0 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, посредством предоставления благоустроенного жилого помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений | 940 | 10 | 04 | 1118940820 |  | 2409,0 | 2409,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 940 | 10 | 04 | 1118940820 | 400 | 2409,0 | 2409,0 |
| Бюджетные инвестиции | 940 | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 2409,0 | 2409,0 |
| **Физическая культура и спорт** | 940 | **11** | **00** |  |  | **2178,6** | **2198,6** |
| **Физическая культура** | 940 | **11** | **01** |  |  | **2178,6** | **2198,6** |
| **Государственная программа «Развитие молодежное политики, физической культуры и спорта в Томской области»** | 940 | **11** | **01** | **0800000000** |  | **1611,6** | **1611,6** |
| Проектная часть государственной программы | 940 | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 1611,6 | 1611,6 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 940 | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 1611,6 | 1611,6 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 |  | 1611,6 | 1611,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 100 | 1538,2 | 1538,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 110 | 1538,2 | 1538,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 200 | 73,4 | 73,4 |
| Иные закупки товаров, работ, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 08WP540008 | 240 | 73,4 | 73,4 |
| Реализация иных муниципальных функций | 940 | 11 | 01 | 7900000000 |  | 502,2 | 482,2 |
| Организация , проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта | 940 | 11 | 01 | 7900021340 |  | 462,2 | 462,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) | 940 |  |  |  |  |  |  |
| органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 100 | 462,2 | 462,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 110 | 462,2 | 462,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 200 | 10,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 240 | 10,0 | 5,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 350 | 30,0 | 15,0 |
| Премии и гранты | 940 | 11 | 01 | 7900021340 | 350 | 30,0 | 15,0 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта "Спорт-норма жизни" (софинансирование) | 940 | 11 | 01 | 790Р5S0008 |  | 84,8 | 84,8 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта "Спорт-норма жизни" (софинансирование) | 940 | 11 | 01 | 790Р5S0008 |  | 84,8 | 84,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 940 | 11 | 01 | 790Р5S0008 | 100 | 84,8 | 84,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 940 | 11 | 01 | 790Р5S0008 | 110 | 84,8 | 84,8 |

Приложение 4

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***ПРОГРАММА***

***муниципальных внутренних заимствований муниципального образования***

***«Подгорнское сельское поселение» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годы***

Настоящая Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» составлена в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает перечень муниципальных внутренних заимствований муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», направляемых в 2024-2026 годах на финансирование дефицита бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и на погашение муниципальных долговых обязательств муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень** **муниципальных внутренних заимствований** | **2024 год** | | **2025 год** | | **2026 год** | |
| **Сумма (тыс.руб)** | **Предельные сроки погашения** | **Сумма (тыс.руб)** | **Предельные сроки погашения** | **Сумма (тыс.руб)** | **Предельные сроки погашения** |
| **Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»:** | **0,0** |  | **0,0** |  | **0,0** |  |
| объем привлечения | 0,0 |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга | 0,0 |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| **Кредиты,** | **0,0** |  | **0,0** |  | **0,0** |  |
| в том числе: | **0,0** |  | **0,0** |  | **0,0** |  |
| **Кредиты, привлекаемые от кредитных организаций:** | **0,0** |  | **0,0** |  | **0,0** |  |
| объем привлечения | 0,0 |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга | 0,0 |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| **Кредиты, привлекаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:** | **0,0** |  | **0,0** |  | **0,0** |  |
| объем привлечения | 0,0 |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга | 0,0 |  | 0,0 |  | 0,0 |  |

Приложение 5

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***ПРОГРАММА***

***муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»***

***в валюте Российской Федерации на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов***

* **Перечень подлежащих предоставлению муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цель гарантирования** | **Наименование принципала** | **Сумма гарантирования,**  **тыс. руб.** | | | **Размер обеспечения регрессного требования,**  **тыс. руб.** | **Проверка финансового состояния принципала** | **Иные условия предоставления муниципальных гарантий** |
| **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |  |  |

* **Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в валюте Российской Федерации по возможным гарантийным случаям, в 2024 году и в плановом периоде 2025 и 2026** годов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Исполнение муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»** | **Объем бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. руб.** | | |
| **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| За счет источников финансирования дефицита бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| За счет расходов бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Итого:** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |

Приложение 5.1

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***ПРОГРАММА***

***муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»***

***в иностранной валюте на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов***

1. **Перечень подлежащих предоставлению муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цель гарантирования** | **Наименование принципала** | **Общий объем предоставления гарантии, тыс. долларов США** | | | **Размер обеспечения регрессного требования,**  **тыс. руб.** | **Проверка финансового состояния принципала** | **Иные условия предоставления муниципальных гарантий** |
| **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |  |  |

1. **Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в валюте Российской Федерации по возможным гарантийным случаям, в 2024 году и в плановом периоде 2025 и 2026 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Исполнение муниципальных гарантий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»** | **Объем бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. долларов США** | | |
| **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| За счет источников финансирования дефицита бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| За счет расходов бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Итого:** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |

Приложение 6

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 №00

***Распределение бюджетных ассигнований по объектам капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и объектам недвижимого имущества, приобретаемым в муниципальную собственность муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», финансируемых за счет средств местного и областного бюджета на 2024 год***

***и на плановый период 2025 и 2026 годов***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Коды бюджетной классификации** | | | | **Сумма, тыс. руб.** | | |
| **Рз** | **Пр** | **КЦСР** | **КВР** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  | **2409,0** | **2409,0** | **2409,0** |
| ***Раздел 1. Объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»*** | | | | | | | |
| **Всего по разделу 1:** |  |  |  |  | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств областного бюджета |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| за счет средств бюджета поселения |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ***Раздел 2. Объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»*** | | | | | | | |
| **Всего по разделу 2:** |  |  |  |  | **2409,0** | **2409,0** | **2409,0** |
| Приобретение жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без обеспечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений, в том числе: | **10** | **04** |  |  | **2409,0** | **2409,0** | **2409,0** |
| за счет средств на реализацию государственной программы "Социальная поддержка населения Томской области" | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 2409,0 | 2409,0 | 2409,0 |
| за счет средств на реализацию государственной программы "Социальная поддержка населения Томской области" |  |  |  |  |  |  |  |
| за счет средств бюджета поселения |  |  |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Приложение 7

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***Программа приватизации (продажи) имущества муниципального образования***

***«Подгорнское сельское поселение» на 2024 год***

1. ***Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных и унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Наименование***  ***объекта, адрес*** | ***Планируемый доход, тыс. руб.***  ***без НДС*** | ***Балансодержатель*** |
| ***2024 год*** | | | |
| 1 |  | 0,0 |  |
|  | **ИТОГО:** | **0,0** |  |

Приложение 7.1

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 № 00

***Программа приватизации (продажи) имущества муниципального образования***

***«Подгорнское сельское поселение» на плановый период 2025 и 2026 годов***

1. ***Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных и унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Наименование***  ***объекта, адрес*** | ***Планируемый доход, тыс. руб.***  ***без НДС*** | ***Балансодержатель*** |
| ***2025 год*** | | | |
| 1 |  | 0,0 |  |
|  | **ИТОГО:** | **0,0** |  |
| ***2026 год*** | | | |
| 1 |  | 0,0 |  |
|  | **ИТОГО:** | **0,0** |  |

Приложение 8

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 №00

**Источники**

**внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2024 год** **и на плановый период 2025 и 2026 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации** | Сумма тыс. рублей | | |
| 2024 год | 2025 год | 20256год |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в течение финансового года | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Итого источники внутреннего финансирования бюджета поселения** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |

Приложение 9

к решению Совета Подгорнского

сельского поселения от 00.00.0000 №00

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

***иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию***

***«Чаинский район» из бюджета Подгорнского сельского поселения***

***на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов***

***Таблица 1***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Наименование межбюджетного трансферта | Сумма, тыс. рублей | | |
| 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| Муниципальному образованию  «Чаинский район» | на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами учреждений культуры | 7118,2 | 7152,0 | 7187,6 |
| Муниципальному образованию  «Чаинский район» | на осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 17,1 | 17,1 | 17,1 |
| Муниципальному образованию  «Чаинский район» | на осуществление отдельных полномочий в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 8,6 | 8,6 | 8,6 |
| Муниципальному образованию  «Чаинский район» | на осуществление отдельных полномочий по организации в границах поселения газоснабжения населения | 2,8 | 2,8 | 2,8 |
| Муниципальному образованию  «Чаинский район» | на осуществление отдельных полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 21,1 | 21,1 | 21,1 |
| **Итого** | | **7167,8** | **7201,6** | **7237,2** |