УМЫГАНСКАЯ

панорама

**30 сентября 2022 года №18 (254)**



«Умыганская панорама» - периодическое печатное издание в форме газеты, учрежденное для издания официальных и иных сообщений и материалов, нормативных и иных актов Думы и администрации Умыганского сельского поселения, Тулунского района, Иркутской области.

|  |  |
| --- | --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** | |
| **Тулунский район** | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **Умыганского сельского поселения** | |
|  | |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | |
|  | |
|  | |
| **«09» сентября 2022 г**. № 22-ПА | |
| **с. Умыган** | |
|  | |
|  |

***Об утверждении отчета об исполнении***

***бюджета Умыганского муниципального***

***образования за 1 полугодие 2022 года***

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса РФ, статьей 40 Устава Умыганского муниципального образования, статьей 5 Положения о бюджетном процессе в Умыганском муниципальном образовании, администрация Умыганского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Умыганского муниципального образования за 1 полугодие 2022 года (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Умыганского сельского поселения Н.А. Тупицын

Приложение

к постановлению администрации

Умыганского сельского поселения

от 09. 09.2022г. №22-ПА

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА УМЫГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗА 1 полугодие 2022 года**

1. Доходы бюджета

Ед. измерения: руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
|
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | 010 | X | 9 080 100,00 | 4 654 052,60 | 4 426 047,40 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 10000000000000000 | 1 236 500,00 | 585 965,77 | 650 534,23 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 182 10100000000000000 | 146 000,00 | 83 605,41 | 62 394,59 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 182 10102000010000110 | 146 000,00 | 83 605,41 | 62 394,59 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 10102010010000110 | 146 000,00 | 83 594,49 | 62 405,51 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 10102010011000110 | 146 000,00 | 83 590,78 | 62 409,22 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 10102010012100110 | - | 3,87 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 10102010013000110 | - | -0,16 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 10102030010000110 | - | 10,92 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 10102030011000110 | - | 10,92 | - |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 100 10300000000000000 | 700 400,00 | 379 319,25 | 321 080,75 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 100 10302000010000110 | 700 400,00 | 379 319,25 | 321 080,75 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 10302230010000110 | 316 700,00 | 186 709,13 | 129 990,87 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 10302231010000110 | 316 700,00 | 186 709,13 | 129 990,87 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 10302240010000110 | 1 700,00 | 1 099,14 | 600,86 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 10302241010000110 | 1 700,00 | 1 099,14 | 600,86 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 10302250010000110 | 421 700,00 | 215 076,72 | 206 623,28 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 10302251010000110 | 421 700,00 | 215 076,72 | 206 623,28 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 010 | 100 10302260010000110 | -39 700,00 | -23 565,74 | - |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 10302261010000110 | -39 700,00 | -23 565,74 | - |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 182 10500000000000000 | 68 000,00 | 21 996,50 | 46 003,50 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 182 10503000010000110 | 68 000,00 | 21 996,50 | 46 003,50 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 010 | 182 10503010010000110 | 68 000,00 | 21 996,50 | 46 003,50 |
| Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 10503010011000110 | 68 000,00 | 21 946,50 | 46 053,50 |
| Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 10503010012100110 | - | 50,00 | - |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 182 10600000000000000 | 247 000,00 | 58 130,37 | 188 869,63 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 182 10601000000000110 | 21 000,00 | 6 941,45 | 14 058,55 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 10601030100000110 | 21 000,00 | 6 941,45 | 14 058,55 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 010 | 182 10601030101000110 | 21 000,00 | 6 278,43 | 14 721,57 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу) | 010 | 182 10601030102100110 | - | 663,02 | - |
| Земельный налог | 010 | 182 10606000000000110 | 226 000,00 | 51 188,92 | 174 811,08 |
| Земельный налог с организаций | 010 | 182 10606030000000110 | 88 000,00 | 23 549,81 | 64 450,19 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 10606033100000110 | 88 000,00 | 23 549,81 | 64 450,19 |
| Земельный налог с физических лиц | 010 | 182 10606040000000110 | 138 000,00 | 27 639,11 | 110 360,89 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 010 | 182 10606043100000110 | 138 000,00 | 27 639,11 | 110 360,89 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 010 | 932 10800000000000000 | 2 000,00 | 700,00 | 1 300,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 010 | 932 10804000010000110 | 2 000,00 | 700,00 | 1 300,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 010 | 932 10804020010000110 | 2 000,00 | 700,00 | 1 300,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа) | 010 | 932 10804020011000110 | 2 000,00 | 700,00 | 1 300,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 932 11100000000000000 | 27 100,00 | 13 524,24 | 13 575,76 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 932 11105000000000120 | 27 100,00 | 13 524,24 | 13 575,76 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 932 11105020000000120 | 12 600,00 | 9 892,26 | 2 707,74 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 932 11105025100000120 | 12 600,00 | 9 892,26 | 2 707,74 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 932 11105030000000120 | 14 500,00 | 3 631,98 | 10 868,02 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 010 | 932 11105035100000120 | 14 500,00 | 3 631,98 | 10 868,02 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 010 | 932 11300000000000000 | 46 000,00 | 28 690,00 | 17 310,00 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ) | 010 | 932 11301000000000130 | 44 000,00 | 28 000,00 | 16 000,00 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 010 | 932 11301990000000130 | 44 000,00 | 28 000,00 | 16 000,00 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 010 | 932 11301995100000130 | 44 000,00 | 28 000,00 | 16 000,00 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 010 | 932 11302000000000130 | 2 000,00 | 690,00 | 1 310,00 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 010 | 932 11302060000000130 | 2 000,00 | 690,00 | 1 310,00 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 010 | 932 11302065100000130 | 2 000,00 | 690,00 | 1 310,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 932 20000000000000000 | 7 843 600,00 | 4 068 086,83 | 3 775 513,17 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 932 20200000000000000 | 7 843 600,00 | 4 068 086,83 | 3 775 513,17 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 932 20210000000000150 | 6 656 000,00 | 3 673 148,00 | 2 982 852,00 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 010 | 932 20216001000000150 | 6 656 000,00 | 3 673 148,00 | 2 982 852,00 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 010 | 932 20216001100000150 | 6 656 000,00 | 3 673 148,00 | 2 982 852,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 010 | 932 20220000000000150 | 1 044 100,00 | 329 138,83 | 714 961,17 |
| Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры | 010 | 932 20225519000000150 | 50 000,00 | 50 000,00 | - |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры | 010 | 932 20225519100000150 | 50 000,00 | 50 000,00 | - |
| Прочие субсидии | 010 | 932 20229999000000150 | 994 100,00 | 279 138,83 | 714 961,17 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 010 | 932 20229999100000150 | 994 100,00 | 279 138,83 | 714 961,17 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 932 20230000000000150 | 143 500,00 | 65 800,00 | 77 700,00 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 932 20230024000000150 | 700,00 | - | 700,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 010 | 932 20230024100000150 | 700,00 | - | 700,00 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 010 | 932 20235118000000150 | 142 800,00 | 65 800,00 | 77 000,00 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 010 | 932 20235118100000150 | 142 800,00 | 65 800,00 | 77 000,00 |

2. Расходы бюджета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Расходы бюджета - всего** | **200** | **x** | **9 919 893,37** | **4 573 126,84** | **5 346 766,53** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **200** | **000 0100 0000000000 000** | **3 031 141,33** | **1 469 708,92** | **1 561 432,41** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0100 0000000000 100 | 2 302 105,01 | 1 260 515,80 | 1 041 589,21 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0100 0000000000 120 | 2 302 105,01 | 1 260 515,80 | 1 041 589,21 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0100 0000000000 121 | 1 806 984,75 | 982 917,28 | 824 067,47 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0100 0000000000 129 | 495 120,26 | 277 598,52 | 217 521,74 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0100 0000000000 200 | 605 400,00 | 112 978,31 | 492 421,69 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0100 0000000000 240 | 605 400,00 | 112 978,31 | 492 421,69 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0100 0000000000 244 | 455 400,00 | 61 668,11 | 393 731,89 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 000 0100 0000000000 247 | 150 000,00 | 51 310,20 | 98 689,80 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0100 0000000000 800 | 123 636,32 | 96 214,81 | 27 421,51 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0100 0000000000 850 | 9 636,32 | 2 214,81 | 7 421,51 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 000 0100 0000000000 851 | 6 118,00 | 52,00 | 6 066,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0100 0000000000 852 | 1 878,00 | 690,00 | 1 188,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0100 0000000000 853 | 1 640,32 | 1 472,81 | 167,51 |
| Резервные средства | 200 | 000 0100 0000000000 870 | 20 000,00 | - | 20 000,00 |
| Специальные расходы | 200 | 000 0100 0000000000 880 | 94 000,00 | 94 000,00 | - |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **200** | **000 0102 0000000000 000** | **601 900,00** | **351 293,16** | **250 606,84** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0102 0000000000 100 | 601 900,00 | 351 293,16 | 250 606,84 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0000000000 120 | 601 900,00 | 351 293,16 | 250 606,84 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0000000000 121 | 462 500,00 | 273 732,25 | 188 767,75 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 0000000000 129 | 139 400,00 | 77 560,91 | 61 839,09 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **200** | **000 0104 0000000000 000** | **2 313 323,33** | **1 023 269,76** | **1 290 053,57** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0104 0000000000 100 | 1 700 205,01 | 909 222,64 | 790 982,37 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0000000000 120 | 1 700 205,01 | 909 222,64 | 790 982,37 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0000000000 121 | 1 344 484,75 | 709 185,03 | 635 299,72 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0000000000 129 | 355 720,26 | 200 037,61 | 155 682,65 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0000000000 200 | 604 700,00 | 112 978,31 | 491 721,69 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0104 0000000000 240 | 604 700,00 | 112 978,31 | 491 721,69 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0104 0000000000 244 | 454 700,00 | 61 668,11 | 393 031,89 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 000 0104 0000000000 247 | 150 000,00 | 51 310,20 | 98 689,80 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0104 0000000000 800 | 8 418,32 | 1 068,81 | 7 349,51 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0104 0000000000 850 | 8 418,32 | 1 068,81 | 7 349,51 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 200 | 000 0104 0000000000 851 | 6 118,00 | 52,00 | 6 066,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0104 0000000000 852 | 1 878,00 | 690,00 | 1 188,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0104 0000000000 853 | 422,32 | 326,81 | 95,51 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **200** | **000 0107 0000000000 000** | **94 000,00** | **94 000,00** | **-** |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0107 0000000000 800 | 94 000,00 | 94 000,00 | - |
| Специальные расходы | 200 | 000 0107 0000000000 880 | 94 000,00 | 94 000,00 | - |
| **Резервные фонды** | **200** | **000 0111 0000000000 000** | **20 000,00** | **-** | **20 000,00** |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0111 0000000000 800 | 20 000,00 | - | 20 000,00 |
| Резервные средства | 200 | 000 0111 0000000000 870 | 20 000,00 | - | 20 000,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **200** | **000 0113 0000000000 000** | **1 918,00** | **1 146,00** | **772,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 0000000000 200 | 700,00 | - | 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 0000000000 240 | 700,00 | - | 700,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0113 0000000000 244 | 700,00 | - | 700,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0113 0000000000 800 | 1 218,00 | 1 146,00 | 72,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0113 0000000000 850 | 1 218,00 | 1 146,00 | 72,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0113 0000000000 853 | 1 218,00 | 1 146,00 | 72,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **200** | **000 0200 0000000000 000** | **142 800,00** | **65 800,00** | **77 000,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0200 0000000000 100 | 131 100,00 | 65 800,00 | 65 300,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0200 0000000000 120 | 131 100,00 | 65 800,00 | 65 300,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0200 0000000000 121 | 100 691,00 | 50 167,32 | 50 523,68 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0200 0000000000 129 | 30 409,00 | 15 632,68 | 14 776,32 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0200 0000000000 200 | 11 700,00 | - | 11 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0200 0000000000 240 | 11 700,00 | - | 11 700,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0200 0000000000 244 | 11 700,00 | - | 11 700,00 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **200** | **000 0203 0000000000 000** | **142 800,00** | **65 800,00** | **77 000,00** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0203 0000000000 100 | 131 100,00 | 65 800,00 | 65 300,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0000000000 120 | 131 100,00 | 65 800,00 | 65 300,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0000000000 121 | 100 691,00 | 50 167,32 | 50 523,68 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 0000000000 129 | 30 409,00 | 15 632,68 | 14 776,32 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0203 0000000000 200 | 11 700,00 | - | 11 700,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0203 0000000000 240 | 11 700,00 | - | 11 700,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0203 0000000000 244 | 11 700,00 | - | 11 700,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **200** | **000 0300 0000000000 000** | **5 500,00** | **-** | **5 500,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0300 0000000000 200 | 5 500,00 | - | 5 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0300 0000000000 240 | 5 500,00 | - | 5 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0300 0000000000 244 | 5 500,00 | - | 5 500,00 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **200** | **000 0314 0000000000 000** | **5 500,00** | **-** | **5 500,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0314 0000000000 200 | 5 500,00 | - | 5 500,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0314 0000000000 240 | 5 500,00 | - | 5 500,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0314 0000000000 244 | 5 500,00 | - | 5 500,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **200** | **000 0400 0000000000 000** | **1 137 368,66** | **257 196,79** | **880 171,87** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0400 0000000000 200 | 1 137 368,66 | 257 196,79 | 880 171,87 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0400 0000000000 240 | 1 137 368,66 | 257 196,79 | 880 171,87 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0400 0000000000 244 | 1 137 368,66 | 257 196,79 | 880 171,87 |
| **Водное хозяйство** | **200** | **000 0406 0000000000 000** | **134 000,00** | **-** | **134 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0406 0000000000 200 | 134 000,00 | - | 134 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0406 0000000000 240 | 134 000,00 | - | 134 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0406 0000000000 244 | 134 000,00 | - | 134 000,00 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **200** | **000 0409 0000000000 000** | **993 368,66** | **257 196,79** | **736 171,87** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 0000000000 200 | 993 368,66 | 257 196,79 | 736 171,87 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0409 0000000000 240 | 993 368,66 | 257 196,79 | 736 171,87 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0409 0000000000 244 | 993 368,66 | 257 196,79 | 736 171,87 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **200** | **000 0412 0000000000 000** | **10 000,00** | **-** | **10 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 0000000000 200 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0412 0000000000 240 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0412 0000000000 244 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **200** | **000 0500 0000000000 000** | **1 104 200,00** | **202 000,00** | **902 200,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0500 0000000000 200 | 1 104 200,00 | 202 000,00 | 902 200,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0500 0000000000 240 | 1 104 200,00 | 202 000,00 | 902 200,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0500 0000000000 244 | 1 104 200,00 | 202 000,00 | 902 200,00 |
| **Коммунальное хозяйство** | **200** | **000 0502 0000000000 000** | **30 000,00** | **-** | **30 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 0000000000 200 | 30 000,00 | - | 30 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0502 0000000000 240 | 30 000,00 | - | 30 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0502 0000000000 244 | 30 000,00 | - | 30 000,00 |
| **Благоустройство** | **200** | **000 0503 0000000000 000** | **1 074 200,00** | **202 000,00** | **872 200,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 0000000000 200 | 1 074 200,00 | 202 000,00 | 872 200,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0503 0000000000 240 | 1 074 200,00 | 202 000,00 | 872 200,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0503 0000000000 244 | 1 074 200,00 | 202 000,00 | 872 200,00 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **200** | **000 0700 0000000000 000** | **10 000,00** | **-** | **10 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0700 0000000000 200 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0700 0000000000 240 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0700 0000000000 244 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации** | **200** | **000 0705 0000000000 000** | **10 000,00** | **-** | **10 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0705 0000000000 200 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0705 0000000000 240 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0705 0000000000 244 | 10 000,00 | - | 10 000,00 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **200** | **000 0800 0000000000 000** | **2 751 177,68** | **1 697 802,25** | **1 053 375,43** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0800 0000000000 100 | 2 352 400,00 | 1 326 950,39 | 1 025 449,61 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 200 | 000 0800 0000000000 110 | 2 352 400,00 | 1 326 950,39 | 1 025 449,61 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 000 0800 0000000000 111 | 1 789 000,00 | 1 023 857,48 | 765 142,52 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 000 0800 0000000000 112 | 15 100,00 | 15 100,00 | - |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 000 0800 0000000000 119 | 548 300,00 | 287 992,91 | 260 307,09 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0800 0000000000 200 | 346 600,00 | 319 618,99 | 26 981,01 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0800 0000000000 240 | 346 600,00 | 319 618,99 | 26 981,01 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0800 0000000000 244 | 46 600,00 | 29 785,12 | 16 814,88 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 000 0800 0000000000 247 | 300 000,00 | 289 833,87 | 10 166,13 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 000 0800 0000000000 300 | 50 000,00 | 50 000,00 | - |
| Премии и гранты | 200 | 000 0800 0000000000 350 | 50 000,00 | 50 000,00 | - |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0800 0000000000 800 | 2 177,68 | 1 232,87 | 944,81 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0800 0000000000 850 | 2 177,68 | 1 232,87 | 944,81 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0800 0000000000 852 | 900,00 | 515,00 | 385,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0800 0000000000 853 | 1 277,68 | 717,87 | 559,81 |
| **Культура** | **200** | **000 0801 0000000000 000** | **2 751 177,68** | **1 697 802,25** | **1 053 375,43** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0801 0000000000 100 | 2 352 400,00 | 1 326 950,39 | 1 025 449,61 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 200 | 000 0801 0000000000 110 | 2 352 400,00 | 1 326 950,39 | 1 025 449,61 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 000 0801 0000000000 111 | 1 789 000,00 | 1 023 857,48 | 765 142,52 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 000 0801 0000000000 112 | 15 100,00 | 15 100,00 | - |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 000 0801 0000000000 119 | 548 300,00 | 287 992,91 | 260 307,09 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 0000000000 200 | 346 600,00 | 319 618,99 | 26 981,01 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0801 0000000000 240 | 346 600,00 | 319 618,99 | 26 981,01 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0801 0000000000 244 | 46 600,00 | 29 785,12 | 16 814,88 |
| Закупка энергетических ресурсов | 200 | 000 0801 0000000000 247 | 300 000,00 | 289 833,87 | 10 166,13 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 000 0801 0000000000 300 | 50 000,00 | 50 000,00 | - |
| Премии и гранты | 200 | 000 0801 0000000000 350 | 50 000,00 | 50 000,00 | - |
| Иные бюджетные ассигнования | 200 | 000 0801 0000000000 800 | 2 177,68 | 1 232,87 | 944,81 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0801 0000000000 850 | 2 177,68 | 1 232,87 | 944,81 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 200 | 000 0801 0000000000 852 | 900,00 | 515,00 | 385,00 |
| Уплата иных платежей | 200 | 000 0801 0000000000 853 | 1 277,68 | 717,87 | 559,81 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **200** | **000 1000 0000000000 000** | **149 436,00** | **94 272,00** | **55 164,00** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 000 1000 0000000000 300 | 149 436,00 | 94 272,00 | 55 164,00 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 200 | 000 1000 0000000000 320 | 149 436,00 | 94 272,00 | 55 164,00 |
| Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств | 200 | 000 1000 0000000000 321 | 149 436,00 | 94 272,00 | 55 164,00 |
| **Пенсионное обеспечение** | **200** | **000 1001 0000000000 000** | **149 436,00** | **94 272,00** | **55 164,00** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 000 1001 0000000000 300 | 149 436,00 | 94 272,00 | 55 164,00 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 200 | 000 1001 0000000000 320 | 149 436,00 | 94 272,00 | 55 164,00 |
| Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств | 200 | 000 1001 0000000000 321 | 149 436,00 | 94 272,00 | 55 164,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **200** | **000 1100 0000000000 000** | **90 000,00** | **80 000,00** | **10 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 1100 0000000000 200 | 90 000,00 | 80 000,00 | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 1100 0000000000 240 | 90 000,00 | 80 000,00 | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 1100 0000000000 244 | 90 000,00 | 80 000,00 | 10 000,00 |
| **Физическая культура** | **200** | **000 1101 0000000000 000** | **90 000,00** | **80 000,00** | **10 000,00** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 1101 0000000000 200 | 90 000,00 | 80 000,00 | 10 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 1101 0000000000 240 | 90 000,00 | 80 000,00 | 10 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 1101 0000000000 244 | 90 000,00 | 80 000,00 | 10 000,00 |
| **ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА** | **200** | **000 1300 0000000000 000** | **2 000,00** | **-** | **2 000,00** |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 200 | 000 1300 0000000000 700 | 2 000,00 | - | 2 000,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 200 | 000 1300 0000000000 730 | 2 000,00 | - | 2 000,00 |
| **Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга** | **200** | **000 1301 0000000000 000** | **2 000,00** | **-** | **2 000,00** |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 200 | 000 1301 0000000000 700 | 2 000,00 | - | 2 000,00 |
| Обслуживание муниципального долга | 200 | 000 1301 0000000000 730 | 2 000,00 | - | 2 000,00 |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **200** | **000 1400 0000000000 000** | **1 496 269,70** | **706 346,88** | **789 922,82** |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 000 1400 0000000000 500 | 1 496 269,70 | 706 346,88 | 789 922,82 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 000 1400 0000000000 540 | 1 496 269,70 | 706 346,88 | 789 922,82 |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | **200** | **000 1403 0000000000 000** | **1 496 269,70** | **706 346,88** | **789 922,82** |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 000 1403 0000000000 500 | 1 496 269,70 | 706 346,88 | 789 922,82 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 000 1403 0000000000 540 | 1 496 269,70 | 706 346,88 | 789 922,82 |
|  |  |  |  |  |  |
| Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит) | 450 | x | -839 793,37 | 80 925,76 | x |

3. Источники финансирования дефицита бюджета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
|
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Источники финансирования дефицита бюджета - всего** | **500** | **x** | **839 793,37** | **-80 925,76** | **x** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| **источники внутреннего финансирования бюджета** | **520** | **x** | **43 000,00** | **-** | **43 000,00** |
| из них: |  |  |  |  |  |
| Привлечение сельскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 520 | 932 01020000100000710 | 43 000,00 | - | 43 000,00 |
| **источники внешнего финансирования бюджета** | **620** | **x** | **-** | **-** | **-** |
| из них: |  |  |  |  |  |
| **Изменение остатков средств** | **700** | **\*\*\* 01000000000000000** | **796 793,37** | **-80 925,76** | **877 719,13** |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета** | **700** | **\*\*\* 01050000000000000** | **796 793,37** | **-80 925,76** | **877 719,13** |
| **увеличение остатков средств, всего** | **710** | **932 01050000000000500** | **-9 123 100,00** | **-4 660 481,11** | **x** |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 932 01050201100000510 | -9 123 100,00 | -4 660 481,11 | x |
| **уменьшение остатков средств, всего** | **720** | **932 01050000000000600** | **9 919 893,37** | **4 579 555,35** | **x** |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 932 01050201100000610 | 9 919 893,37 | 4 579 555,35 | x |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22 сентября 2022 г. №23-па**

**с. Умыган**

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, на территории Умыганского сельского поселения***

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», «Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», утвержденных постановлением администрации Умыганского сельского поселения от 06.07.2012 г. № 26-па, руководствуясь Уставом Умыганского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, на территории Умыганского сельского поселения» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Умыганского

сельского поселения Н.А.Тупицын

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Умыганского сельского поселения

от 22.09.2022г №23-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОТХОДОВ СТРОИТЕЛЬСТВА, СНОСА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ГРУНТОВ, НА ТЕРРИТОРИИ УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*»***

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, на территории Умыганского муниципального образования», в том числе порядок взаимодействия местной администрации Умыганского муниципального образования (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, на территории Умыганского муниципального образования (далее – муниципальное образование).

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу http://umygan.mo38.ru/ (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru (далее – Портал), по электронной почте администрации umyganskoe.pos@yandex.ru (далее – электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

7. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

8. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

9. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю, или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе Умыганского сельского поселения или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава сельского поселения), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

14. Обращения заявителей или их представителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

15. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации;

2) на Портале.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, на территории муниципального образования.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

18. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;

3) органы государственной власти, органы местного самоуправления иных муниципальных образований, организации, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство.

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Умыганского сельского поселения.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов (далее – разрешение);

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов (далее – уведомление об отказе в выдаче разрешения).

Глава 7. 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 документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

23. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

24. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – два рабочих дня со дня их подписания главой сельского поселения.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление муниципальной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации и на Портале.

Глава 9. 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 или его представителем,

способы их получения заявителем или его представителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для получения муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию с заявлением о выдаче разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов (далее – заявление), по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (для заявителей – физических лиц);

2) документ, подтверждающий полномочия заявителя, – в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) график производства работ, связанных с перемещением (транспортировкой) отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, к объектам их размещения, утилизации, обезвреживания;

5) свидетельство о регистрации транспортного средства, планируемого к осуществлению перевозки или документы, подтверждающие право владения транспортным средством, которым планируется осуществлять перевозки, на законных основаниях, если оно не является собственностью заявителя;

6) копия договора с транспортной организацией на транспортировку отходов (в случае, если транспортирование отходов осуществляется с привлечением сторонней организации);

7) копия договора со специализированной организацией, осуществляющей утилизацию и (или) размещение отходов на объектах размещения, утилизации или обезвреживания отходов потребления и производства;

8) правоустанавливающие документы на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, являющийся объектом образования отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов.

28. Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения документов, указанных в подпунктах 5–8 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанных документов обращаются в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством.

29. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

30. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента.

31. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 71 настоящего административного регламента, а также должен быть подписан электронной подписью в соответствии с пунктом 72 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. 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 муниципальной  
услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить,

а также способы их получения заявителями или их представителями,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

32. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами);

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке), являющемся объектом образования отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов;

4) разрешение на строительство – в случае, если перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, осуществляется в целях строительства и получение разрешения на строительство предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5) разрешение на проведение земляных работ – в случае перемещения грунтов.

33. Для получения документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

34. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 29 настоящего административного регламента.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя

представления документов и информации

35. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 72 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0C8FD0B745AEBDA722330966D2D5728A3C5BF7CE6295985930A520C0DC575FDD69A5614F25302B49EDAA270D4B0C2B385DEE9E068AA01BD) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 12. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

36. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента.

37. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 83 настоящего административного регламента.

38. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителем за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством

Глава 13. Перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

39. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление, представленное заявителем или его представителем, не соответствует требованиям пункта 26 настоящего административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 27 настоящего административного регламента.

Глава 14. 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

41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление муниципальной услуги

42. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

43. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации, плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 16. 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

44. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче заявления и при получении  
результата предоставления такой услуги

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

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

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления и документов, представленных заявителем или его представителем,

в том числе в электронной форме

47. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале входящей корреспонденции, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

48. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

49. Днем регистрации заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, является день их поступления в администрацию до 16-00 часов. При поступлении заявления и документов после 16-00 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых  
предоставляется муниципальная услуга

50. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

51. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

52. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание в администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

53. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

54. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

55. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

56. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

57. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

58. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

59. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,  
в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными  
лицами при предоставлении муниципальной услуги и их  
продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством комплексного запроса

60. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

61. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

62. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

63. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 62 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

64. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

65. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала.

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

66. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 9 – 13 настоящего административного регламента.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу  
и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

67. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

68. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг.

69. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, 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.

70. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

71. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

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

72. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

73. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, такая доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ  
К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения о выдаче разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения;

5) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

75. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 23. Прием, регистрация заявления и документов,

представленных заявителем или его представителем

76. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента.

77. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации по предварительной записи, которая производится по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

78. Поступившие в администрацию заявление и документы, в том числе в электронной форме, регистрируются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале входящей корреспонденции*.*

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

79.Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие (отсутствие) предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента оснований отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день их поступления в администрацию.

80. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 79 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 72 настоящего административного регламента.

81. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

82. В случае выявления в представленных документах оснований для отказа в их приеме, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов и обеспечивает его подписание главой сельского поселения.

83. В случае принятия указанного в пункте 82 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в день получения заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию, а в случае поступления заявления и документов в администрацию через организацию почтовой связи – направляет не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в заявлении (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации).

84. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 79 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, и передает их указанному должностному лицу администрации до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

85. В случае принятия указанного в пункте 84 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении указанных документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или его представителя, или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении, заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, направляет заявителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

86. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления либо отказ в приеме документов.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления либо уведомления об отказе в приеме документов в журнале входящей корреспонденции.

Глава 24. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению  
или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

88. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных заявителем или его представителем документов.

89. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения им заявления и документов осуществляет проверку заявления и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 40 настоящего административного регламента.

90. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 89 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание главой сельского поселения.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 89 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале входящей корреспонденции*.*

91. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

92. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале входящей корреспонденции о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 25. Формирование и направление межведомственных  
запросов в органы (организации), участвующие  
в предоставлении муниципальной услуги

93. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

94. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (земельном участке), являющемся объектом образования отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов;

3) органы государственной власти, органы местного самоуправления иных муниципальных образований, организации, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство – в целях получения:

а) разрешения на строительство – в случае если перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, осуществляется в целях строительства и получение разрешения на строительство предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации;

б) разрешения на проведение земляных работ – в случае перемещения грунтов.

95. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

96. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

97. В день поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале входящей корреспонденции*.*

98. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале входящей корреспонденции.

Глава 26. Принятие решения о выдаче разрешения

или об отказе в выдаче разрешения

100. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пунктах 26, 27 и 32 настоящего административного регламента.

101. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем 20 календарных дней со дня получения должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, либо, если направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие  
в предоставлении муниципальной услуги, не осуществлялось, то со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 90 настоящего административного регламента, рассматривает документы, указанные в пунктах 26, 27 и 32 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 102 настоящего административного регламента.

102. Основания для отказа в выдаче разрешения:

1) неполнота и недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента;

2) несогласованность предоставленной информации между отдельными документами комплекта документов, предусмотренных пунктами 26, 27, 32 настоящего административного регламента;

3) нарушение заявителем условий, указанных в выданном разрешении на строительство, а также условий и сроков осуществления земляных работ, указанных в выданном разрешении на проведение земляных работ.

103. Если по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 101 настоящего административного регламента, будет установлено отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 102 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 101 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта разрешения по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Если по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пункте 101 настоящего административного регламента, будет установлено наличие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 102 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 101 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения.

104. После подготовки документа, указанного в пункте 103 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня подготовки соответствующего документа обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа главой сельского поселения.

105. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 102 настоящего административного регламента.

106. Результатом административной процедуры является разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

107. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой сельского поселения разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Глава 27. Выдача (направление) заявителю или его представителю

результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

108. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой сельского поселения разрешения, уведомления об отказе в выдаче разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

109. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня подписания разрешения, уведомления об отказе в выдаче разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю или его представителю один из указанных документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

110. В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение двух рабочих дней со дня его подписания главой сельского поселения.

111. При личном получении разрешения, уведомления об отказе в выдаче разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в Журнале исходящей корреспонденции.

112. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю разрешения, уведомления об отказе в выдаче разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

113. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в Журнале исходящей корреспонденции отметки о направлении разрешения, уведомления об отказе в выдаче разрешения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги документах

114. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном разрешении или уведомлении об отказе в выдаче разрешения (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

115. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 29 настоящего административного регламента.

116. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

117. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

118. Критерием принятия решения, указанного в пункте 117 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

119. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 117 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги подготавливает проект разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения с исправленной технической ошибкой.

120. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 117 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

121. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой сельского поселения разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

122. Глава сельского поселения в течение одного рабочего дня после подписания документа, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

123. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой сельского поселения документа, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

124. Результатом выполнения процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения с исправленной технической ошибкой;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

125. Способом фиксации результата процедуры по исправлению технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале исходящей корреспонденции отметки о направлении разрешения, уведомления об отказе в выдаче разрешения с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных  
правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

126. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации, осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

127. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

128. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 30. 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

129. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

130. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы сельского поселения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

131. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

132. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава сельского поселения в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 31. Ответственность должностных лиц администрации  
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе предоставления муниципальной услуги

133. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

134. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 32. Положения, характеризующие требования к порядку  
и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

135. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

136. Информацию, указанную в пункте 135 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение по адресу электронной почты администрации.

137. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию до 16-00 часов. При поступлении обращения после 16-00 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 33. Информация для заинтересованных лиц  
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления муниципальной услуги

138. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

139. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

140. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 34. Органы государственной власти, органы местного

самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение

жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя

или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

141. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе сельского поселения.

142. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы сельского поселения подаются главе сельского поселения.

Глава 35. Способы информирования заявителей или их представителей  
о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием  
единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

143. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте администрации.

144. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично, через организации почтовой связи, с использованием телефонной связи или по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 11–14 настоящего административного регламента.

Глава 36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления муниципальной услуги

145. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

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

146. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, на территории Умыганского сельского поселения» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Умыганского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указываются сведения о заявителе)*1 |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, и (или) грунтов, образованных на объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта образования отходов),

расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид образуемых отходов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отходы грунтов / отходы строительства или сноса)

разрешение на строительство (в случае, если перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, осуществляется в целях строительства и получение разрешения на строительство предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата, номер, кем выдано

разрешение на проведение земляных работ (в случае перемещения грунтов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата, номер, кем выдано

расстояние перевозки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в соответствии со сметой, км)

наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего перемещение отходов:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего утилизацию и (или) размещение отходов:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес объекта утилизации и (или) размещения отходов:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический и фактический адреса)

|  |  |
| --- | --- |
| сроки проведения работ: | с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.  по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |

К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) |  | ; |
| 2) |  | ; |
| 3) |  | . |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | (подпись заявителя или представителя заявителя) |

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

Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРН, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, на территории муниципального образования Умыганского сельского поселения»

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

Ф.И.О. заявителя (представителя) заявителя

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

Адрес заявителя (представителя)

РАЗРЕШЕНИЕ

на перемещение отходов строительства,

сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование, ИНН, КПП, почтовый адрес — для юридического лица, фамилия, имя,

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

отчество, паспортные данные — для физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для проведения работ по перемещению отходов строительства, сноса зданий и строений, в том числе грунтов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав перемещаемых отходов строительства, сноса зданий, сооружений, в том числе грунтов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок действия разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Умыганского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

М.П.

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«22» сентября 2022 года № 24-ПА**

**с. Умыган**

***Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий»***

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 № 4462-1, Федеральным законом от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 7 февраля 2020 г. № 16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления», руководствуясь Уставом Умыганского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий» (прилагается).

2. Отменить:

2.1. постановление Администрации Умыганского сельского поселения от 03.03.2013 года №21-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий»;

2.2. постановление Администрации Умыганского сельского поселения от 15.07.2014 г. № 24-па **«**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий»;

2.3. постановление Администрации Умыганского сельского поселения от 29.06.2016 г. № 33-пг «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Умыганского

сельского поселения  Н.А.Тупицын

Приложение

к постановлению администрации

Умыганского сельского поселения

от «22» 09. 2022 года № 24-ПА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«СОВЕРШЕНИЕ НОТАРИАЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия Администрации Умыганского сельского поселения (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по совершению нотариальных действий.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Получателями муниципальной услуги являются физические, юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию за совершением нотариального действия, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания в населенных пунктах Умыганском сельском поселении (далее – также заявители).

4. От имени юридических лиц могут выступать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании надлежаще оформленной доверенности.

От имени физических лиц заявления могут подаваться ими лично или их представителями, действующими на основании надлежаще оформленной доверенности (за исключением полномочий законных представителей несовершеннолетних или недееспособных лиц). Полномочия законных представителей несовершеннолетних или недееспособных лиц устанавливаются на основании документов, указанных в подпункте 3 пункта 31 настоящего административного регламента.

Глава 3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <http://umygan.mo38.ru/> (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал), по электронной почте администрации [umyganskoe.pos@yandex.ru](mailto:umyganskoe.pos@yandex.ru) (далее – электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

7. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

8. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

9. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

12. При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе Умыганского сельского поселения или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава сельского поселения), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

14. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

15. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на официальном сайте администрации;

2) на Портале.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается совершение нотариальных действий.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,  
предоставляющего муниципальную услугу

18. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу: 665234, Иркутская область, Тулунский район, село Умыган, улица Ивана Каторжного, 74.

Контактный телефон: **8** **(39530) 40-766**

Адрес электронной почты:[umyganskoe.pos@yandex.ru](mailto:umyganskoe.pos@yandex.ru)

График приема: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8-00 до  17-00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Нотариальные действия имеет право совершать Глава Умыганского поселения и уполномоченное им должностное лицо администрации (далее равнозначно – уполномоченные должностные лица, должностные лица администрации, должностные лица).

19. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченные должностные лица имеют право совершать следующие нотариальные действия для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в населенных пунктах Умыганского сельского поселения:

1) удостоверять доверенности, за исключением доверенностей на распоряжение недвижимым имуществом;

2) принимать меры по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества;

3) свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;

4) свидетельствовать подлинность подписи на документах;

5) удостоверять сведения о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) удостоверять факт нахождения гражданина в живых;

7) удостоверять тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению, проживающего на территории Умыганского сельского поселения, с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;

8) удостоверять факт нахождения гражданина в определенном месте;

9) удостоверять тождественность гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

10) удостоверять время предъявления документов;

11) удостоверять равнозначность электронного документа документу на бумажном носителе;

12) удостоверять равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу.

20. Законодательными актами Российской Федерации может быть предоставлено право на совершение иных нотариальных действий.

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Умыганского сельского поселения.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) нотариально удостоверенная доверенность, за исключением доверенности на распоряжение недвижимым имуществом;

2) нотариальное засвидетельствование копий документов и выписок из них путем изготовления удостоверительной надписи;

3) нотариальное засвидетельствование подлинность подписи на документе;

4) принятие мер по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества;

5) нотариальное удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) выдача свидетельства об удостоверении факта нахождения гражданина в живых;

7) выдача свидетельства об удостоверении тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению, проживающего на территории поселения, с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;

8) выдача свидетельства об удостоверении факта нахождения гражданина в определенном месте;

9) выдача свидетельства об удостоверении тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

10) удостоверение времени предъявления документов путем изготовления удостоверительной надписи на документе;

11) нотариальное удостоверение равнозначности электронного документа, документу на бумажном носителе путем изготовления электронного образа документа на бумажном носителе и подписания его квалифицированной электронной подписью должностного лица местного самоуправления;

12) нотариальное удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе, электронному документу путем изготовления удостоверительной надписи на документе;

13) отказ в совершении нотариального действия с указанием мотивированных причин отказа.

Глава 7. 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

23. Нотариальные действия совершаются в день предъявления всех необходимых для этого документов и уплаты государственной пошлины.

24. Срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

25. При рассмотрении обращений заявителей, в зависимости от объема и сложности услуги, срок предоставления услуги может быть увеличен до 30 минут.

26. Срок ожидания для получения консультации не должен превышать 15 минут.

27. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в день оформления соответствующих документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

28. В случае получения от суда сообщения о поступлении заявления заинтересованного лица, оспаривающего право или факт, об удостоверении которого просит другое заинтересованное лицо, совершение нотариального действия приостанавливается до разрешения дела судом.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие  
предоставление муниципальной услуги

29. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Налоговый кодекс Российской Федерации;

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

5) Основы Законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года №4462-1;

6) Правила нотариального делопроизводства, утвержденные Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16.04.2014 года №78;

7) Приказ Минюста России от 07.02.2020 года №16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления»;

8) Приказ Минюста России от 30.09.2020 года №226 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления» (вместе с «Формами реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах», «Порядком оформления форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах», утв. решением Правления ФНП от 16.09.2020 N 16/20);

9) Устав Умыганского муниципального образования.

Глава 9. 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 или его представителем,

способы их получения заявителем или его представителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. Нотариальные действия совершаются при предъявлении заявителем всех необходимых для этого документов и уплате государственной пошлины.

31. Для совершения нотариальных действий предъявляться:

1) Для физических лиц муниципальная услуга оказывается при предъявлении:

а) паспорта гражданина Российской Федерации;

б) временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации (в период оформления паспорта гражданина Российской Федерации);

в) удостоверения личности или военного билета военнослужащего;

г) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;

д) дипломатического или служебного паспорта;

е) удостоверения личности моряка;

ж) паспорта гражданина СССР образца 1974 г. с указанием гражданства Российской Федерации или с вкладышем, свидетельствующим о наличии гражданства Российской Федерации, выданным по достижении гражданином 45-летнего возраста;

з) удостоверения беженца;

и) свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

к) свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

л) документа, удостоверяющего личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;

м) паспорта иностранного гражданина или иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

н) копии заключения территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции об установлении личности иностранного гражданина, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (для иностранного гражданина, незаконно находящегося на территории Российской Федерации и не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность);

о) документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство или иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

п) иного документа, предусмотренного законодательством Российской Федерации или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности гражданина.

2) Данные о личности несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, не достигшего четырнадцати лет, устанавливаются по свидетельству о рождении, предъявляемому его законными представителями.

3) Полномочия законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица устанавливаются на основании:

а) документов органов записи актов гражданского состояния, образованных органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных, городских округов, городских, сельских поселений в случае делегирования им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, консульских учреждений Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, осуществляющих государственную регистрацию актов гражданского состояния граждан Российской Федерации, проживающих за пределами территории Российской Федерации (далее - органы записи актов гражданского состояния), или сведений Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

б) акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

в) документа о временном возложении исполнения обязанностей опекуна или попечителя на орган опеки и попечительства;

г) документа о помещении недееспособного или не полностью дееспособного лица под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и документов, подтверждающих полномочия представителя такой организации;

д) документа иностранного государства, подтверждающего родственные отношения, опеку и попечительство.

При удостоверении доверенностей осуществляется проверка дееспособности физических лиц, участвующих в совершении нотариального действия.

4) Для юридических лиц:

а) Для подтверждения полномочий представителя(ей) юридического лица, имеющего(их) право действовать без доверенности от имени юридического лица, уполномоченные должностные лица запрашивает сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц. При этом представитель (ли) юридического лица в подтверждение своих полномочий может (могут) самостоятельно представить:

учредительные документы юридического лица, кроме случаев, когда юридическое лицо действует на основании типового устава;

документы, подтверждающие его (их) избрание (назначение), составленные в соответствии с порядком избрания (назначения), установленным учредительными документами юридического лица (например, протокол общего собрания, протокол заседания правления об избрании (назначении), приказ о назначении директором (генеральным директором).

б) В подтверждение полномочий представителя юридического лица, действующего по доверенности юридического лица, должностному лицу местного самоуправления должны быть представлены:

доверенность от имени юридического лица с подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами;

договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом либо решение собрания юридического лица в случае, если полномочия представителя содержатся в указанных документах.

В случае удостоверения доверенности от имени юридического лица проверяются его правоспособность, а также полномочия его представителя.

5) Оригинала документа, требующего нотариального засвидетельствования, и его копии (при обращении за совершением нотариального засвидетельствования верности копий документов и выписок из них);

6) Факт смерти наследодателя подтверждается свидетельством о смерти наследодателя, выданным органом государственной регистрации актов гражданского состояния.

7) Место открытия наследства может подтверждаться документами, удостоверяющими соответствующую регистрацию наследодателя в органах регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, а если место жительства умершего неизвестно - документом, в котором содержатся сведения о месте нахождения наследственного имущества (например, документом, выданным органом (организацией), осуществляющим учет или регистрацию имущества, правоустанавливающим документом на имущество, выпиской из Единого государственного реестра прав). В случае отсутствия у наследников указанных документов место открытия наследства подтверждается решением суда об установлении места открытия наследства.

8) Подтверждением родственных и иных отношений наследников с наследодателем должны являться документы, выданные органами государственной регистрации актов гражданского состояния, вступившие в законную силу решения суда об установлении факта родственных или иных отношений.

9) Документ об уплате государственной пошлины.

32. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пункте 31 настоящего административного регламента.

33. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. 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 муниципальной  
услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

34. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями)

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами);

35. Для получения документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ); в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Глава 11. Запрет требовать от заявителя

представления документов и информации

36. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации, 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, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 72 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0C8FD0B745AEBDA722330966D2D5728A3C5BF7CE6295985930A520C0DC575FDD69A5614F25302B49EDAA270D4B0C2B385DEE9E068AA01BD) Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе. Непредставление заявителем (представителем заявителя) указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 33 настоящего административного регламента.

38. В случае отказа в приеме документов, уполномоченные должностные лица выдают заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

39. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителем за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

40. В соответствии с частями первой и второй статьи 41 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, совершение нотариального действия может быть отложено в случаях:

1) необходимости истребования дополнительных сведений от физических и юридических лиц;

2) необходимости запросить заинтересованных лиц об отсутствии у них возражений против совершения этих действий, если в соответствии с законом это требуется;

3) направления документов на экспертизу.

41. Срок отложения совершения нотариального действия не может превышать месяца со дня вынесения постановления об отложении совершения нотариального действия.

42. Совершение нотариального действия может быть отложено на срок не более десяти дней по заявлению заинтересованного лица, оспаривающего в суде право или факт, за удостоверением которого обратилось другое заинтересованное лицо. Если в течение этого срока от суда не будет получено сообщение о поступлении заявления, нотариальное действие должно быть совершено.

Совершение нотариального действия приостанавливается до разрешения дела судом в случае получения от суда сообщения о поступлении заявления заинтересованного лица, оспаривающего право или факт, об удостоверении которого просит другое заинтересованное лицо.

43. В совершении нотариального действия отказывается, если:

а) совершение такого действия противоречит законодательству Российской Федерации;

б) действие подлежит совершению должностным лицом местного самоуправления другого поселения, муниципального, городского округа или муниципального района (применительно к принятию мер по охране наследственного имущества) или нотариусом;

в) с просьбой о совершении нотариального действия обратился недееспособный гражданин либо представитель, не имеющий необходимых полномочий, гражданин, не имеющий регистрации по месту жительства или пребывания;

г) доверенность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

д) документы, представленные для совершения нотариального действия, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;

е) факты, изложенные в документах, представленных для совершения нотариального действия, не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке при условии, что подтверждение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством.

Глава 14. 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

45. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной  
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление  
муниципальной услуги

46. Муниципальная услуга по совершению нотариальных действий предоставляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством РФ.

47. Оплата нотариальных действий производится в порядке, установленном статьей 22 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате:

за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностное лицо местного самоуправления взимает государственную пошлину по ставкам, установленным статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, с учетом особенностей уплаты государственной пошлины, предусмотренных статьей 333.25 Налогового кодекса Российской Федерации;

за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации не предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностное лицо местного самоуправления взимает нотариальный тариф в размере, установленном в соответствии с требованиями статьи 22.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

48. При совершении уполномоченными должностными лицами нотариальных действий предоставляются льготы по уплате государственной пошлины для физических и юридических лиц, установленные подпунктами 11, 12 пункта 1 статьи 333.35, статьей 333.38 Налогового кодекса Российской Федерации.

Глава 16. 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

49. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди  
при подаче ходатайства и при получении  
результата предоставления услуги

50. Максимальное время ожидания в очереди при подаче ходатайства и документов не должно превышать 15 минут.

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

Глава 18. Срок и порядок регистрации ходатайства,  
в том числе в электронной форме

52. Регистрация запроса заявителя о выдаче документов не производится.

53. Все нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами регистрируются в реестре регистрации нотариальных действий, форма которого утверждена приказом Минюста России от 30.09.2020 года №226.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых  
предоставляется муниципальная услуга

54. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

55. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

56. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

57. Нотариальные действия совершаются в помещении администрации.

Нотариальные действия могут быть совершены вне указанных помещений в исключительных случаях, если граждане, для которых они совершаются, в связи с тяжелой болезнью, инвалидностью или по другой уважительной причине не могут явиться в соответствующее помещение. В случае, если нотариальные действия совершаются вне помещения, то в удостоверительной надписи на документе и в реестре записывается место совершения нотариального действия с указанием адреса.

58. Вход в администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской).

59. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

60. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

61. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями.

62. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

63. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги,  
в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными  
лицами при предоставлении муниципальной услуги и их  
продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том

числе в полном объеме), посредством комплексного запроса

64. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

65. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

66. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

67. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с уполномоченными должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 66 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

68. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

69. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала.

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

70. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу  
и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

71. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

72. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.

73. По просьбе заявителя, уполномоченные должностные лица могут совершить нотариальное действие путем изготовления нотариального документа в электронной форме.

В случае, если нотариальный документ должен быть подписан лицом, обратившимся за совершением нотариального действия, лицо обязано подписать документ в присутствии должностного лица местного самоуправления простой электронной подписью, требования к которой устанавливаются Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Нотариально удостоверенный документ в электронной форме или свидетельство, выданное уполномоченным должностным лицом в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,  
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием заявителя;

2) удостоверение личности заявителя;

3) проверка дееспособности физических лиц, участвующих в совершении нотариального действия (при удостоверении доверенности);

4) проверка полномочий представителя физического лица;

5) проверка правоспособности юридического лица, а также полномочий его представителя (в случае удостоверения доверенности от имени юридического лица);

6) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

7) совершение нотариального действия;

8) отказ в совершении нотариального действия.

Глава 23. Прием заявителя

75. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, либо его представителя в администрацию. Личный прием осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с графиком работы администрации.

76. Прием заявителей и их представителей в администрации осуществляется без предварительной записи.

77. Административная процедура по приему заявителя осуществляется в течение 15 минут с момента его обращения.

78. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявителя является личный прием заявителя и просмотр представленных документов.

79. В случаях, предусмотренных главой 12 настоящего административного регламента заявителю, может быть отказано в приеме к рассмотрению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Глава 24. Удостоверение личности заявителя

80. Основанием для начала административной процедуры является личный прием заявителя, его представителя.

81. При совершении нотариального действия, уполномоченные должностные лица устанавливают личность обратившегося за совершением нотариального действия гражданина или представителя юридического лица и проверяет его место жительства.

Уполномоченные должностные лица устанавливают личность представителя лица, обратившегося за совершением нотариального действия, лица, призванного подписать доверенность или документ, на котором нотариально свидетельствуется подлинность подписи, за гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия (рукоприкладчика), а также переводчика или сурдопереводчика.

82. Установление личности производиться на основании документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента.

83. Удостоверение личности осуществляется в течение 5 минут с момента приема заявителя.

84. Результатом административной процедуры является удостоверение личности заявителя, его представителя.

85. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие (отсутствие) документа, удостоверяющего личность лица, обратившегося за совершением нотариального действия.

Глава 25. Проверка дееспособности физических лиц, участвующих в совершении нотариального действия (при удостоверении доверенности)

86. Основанием для начала административной процедуры является установление личности заявителя.

87. При удостоверении доверенностей уполномоченным должностным лицом осуществляется проверка дееспособности физических лиц, участвующих в совершении нотариального действия.

88. При проверке дееспособности гражданина уполномоченное должностное лицо должно исходить из того, что в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 21 Гражданского кодекса Российской Федерации:

дееспособность гражданина возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста;

в случае, когда законом допускается вступление в брак до достижения восемнадцати лет, гражданин, не достигший восемнадцатилетнего возраста, приобретает дееспособность в полном объеме со времени вступления в брак; приобретенная в результате заключения брака дееспособность сохраняется в полном объеме и в случае расторжения брака до достижения восемнадцати лет; при признании брака недействительным суд может принять решение об утрате несовершеннолетним супругом полной дееспособности с момента, определяемого судом;

несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, может быть объявлен полностью дееспособным, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью по решению органа опеки и попечительства или суда; объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) производится по решению органа опеки и попечительства - с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя либо при отсутствии такого согласия - по решению суда;

дееспособность несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет определяется статьей 26 Гражданского кодекса Российской Федерации;

для защиты прав и интересов недееспособных или не полностью дееспособных граждан устанавливаются опека и попечительство. Опекуны и попечители выступают в защиту прав и интересов своих подопечных в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, без специального полномочия.

89. Проверка дееспособности осуществляется в течение 5 минут с момента установления личности заявителя.

90. Результатом административной процедуры является установление дееспособности заявителя.

Глава 26. Проверка полномочий представителя физического лица

91. Основанием для начала административной процедуры является установление личности представителя физического лица.

92. В случае, если за совершением нотариального действия обратился представитель заявителя, проверяются полномочия представителя.

93. . В подтверждение полномочий представителя физического лица, должностному лицу местного самоуправления должна быть представлена надлежаще оформленная доверенность.

94. Для законных представителей несовершеннолетних или недееспособных лиц доверенность не требуется. В подтверждение полномочий представителями несовершеннолетних или недееспособных лиц, должностному лицу местного самоуправления должны быть представлены документы, указанные в подпункте 3 пункта 31 настоящего административного регламента.

95. Проверка полномочий представителя физического лица осуществляется в течение 5 минут с момента установления личности представителя физического лица.

96. Результатом административной процедуры является установление полномочий представителя физического лица.

Глава 27. Проверка правоспособности юридического лица, а также полномочий его представителя (в случае удостоверения доверенности от имени юридического лица)

97. Основанием для начала административной процедуры является установление личности заявителя.

98. В случае удостоверения доверенности от имени юридического лица проверяются его правоспособность, а также полномочия его представителя.

99. В подтверждение полномочий представителя юридического лица, действующего по доверенности юридического лица, должностному лицу местного самоуправления должны быть представлены документы, указанные в абзаце «б» подпункта 2 пункта 31 настоящего административного регламента.

100. Для подтверждения полномочий представителя (ей) юридического лица, имеющего (их) право действовать без доверенности от имени юридического лица, уполномоченное должностное лицо запрашивает сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц. При этом представитель (ли) юридического лица в подтверждение своих полномочий может (могут) самостоятельно представить документы, указанные в абзаце «а» подпункта 2 пункта 31 настоящего административного регламента.

101. Проверка правоспособности юридического лица, а также полномочий его представителя осуществляется в течение 5 минут с момента установления личности заявителя.

102. Результатом административной процедуры является установление правоспособности юридического лица, а также полномочий его представителя.

Глава 28. Формирование и направление межведомственных  
запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

103. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в абзаце «а» подпункта 2 пункта 32 настоящего административного регламента, при условии его отсутствия в распоряжении администрации.

104. Уполномоченное должностное лицо, в течение одного рабочего дней со дня передачи ему документов, представленных заявителем или его представителем формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу – в целях получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является соответственно индивидуальный предприниматель или юридическое лицо.

105. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

106. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа – на бумажном носителе.

107. В день поступления ответа на межведомственный запрос уполномоченное должностное лицо, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале входящей корреспонденции*.*

108. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в абзаце «а» подпункта 2 пункта 32 настоящего административного регламента.

109. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале входящей корреспонденции.

Глава 29. Совершение нотариального действия

110. Основанием для начала административной процедуры является установление уполномоченным должностным лицом личности заявителя, его представителя, удостоверение дееспособности физических лиц, участвующих в совершении нотариального действия (при удостоверении доверенности), проверка полномочий представителя физического лица, удостоверение правоспособности юридического лица, а также полномочий его представителя (в случае удостоверения доверенности от имени юридического лица), получение необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

Нотариальные действия совершаются при предъявлении всех необходимых для этого документов и уплате государственной пошлины.

111. В соответствии с законодательством Российской Федерации для лиц, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания в населенных пунктах Умыганского сельского поселения совершаются следующие нотариальные действия:

1) удостоверение доверенности, за исключением доверенностей на распоряжение недвижимым имуществом;

2) принятие мер по охране наследственного имущества путем производства описи наследственного имущества;

3) свидетельствование верности копий документов и выписок из них;

4) свидетельствование подлинности подписи на документах;

5) удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) удостоверение факта нахождения гражданина в живых;

7) удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению, проживающего на территории Умыганского сельского поселения, с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;

8) удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте;

9) удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии;

10) удостоверение времени предъявления документов;

11) удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе;

12) удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.

112. Действия должностного лица администрации при совершении нотариальных действий:

 1) при удостоверении доверенностей:

 - устанавливает личность заявителя, его представителя;

- проверяет дееспособность заявителя, полномочия представителя физического лица, правоспособность юридического лица;

 - проверяет оплату за совершение нотариальных действий;

 - готовит текст доверенности (при необходимости);

 - удостоверяет доверенность;

- ставит собственноручную подпись, оттиск печати администрации сельского поселения с изображением Государственного герба Российской Федерации;

 - регистрирует доверенность в реестре для регистрации нотариальных действий.

 2) при засвидетельствовании верности копий документов и выписок из них:

 - устанавливает личность заявителя, представившего документы, при этом личная явка владельца документов не требуется;

 - проверяет оплату за совершение нотариальных действий;

 - сличает копию документа или выписка из него с подлинником документа (текст копии должен дословно соответствовать подлиннику);

 - свидетельствует верность выписки, копии документа;

 - ставит собственноручную подпись, оттиск печати администрации сельского поселения с изображением Государственного герба Российской Федерации;

 - регистрирует в реестре для регистрации нотариальных действий.

 3) при засвидетельствовании подлинности подписи на документах:

 - устанавливает личность заявителя,

 - проверяет оплату за совершение нотариальных действий;

 - свидетельствует подлинность подписи на документе,

 - ставит собственноручную подпись, оттиск печати администрации сельского поселения с изображением Государственного герба Российской Федерации;

 - регистрирует в реестре для регистрации нотариальных действий.

 4) при удостоверении завещаний:

 - устанавливает личность заявителя;

 - проверяет оплату за совершение нотариальных действий;

 - готовит текст завещания,

 - удостоверяет завещание;

 - подписание завещания заявителем;

 - ставит собственноручную подпись, оттиск печати администрации с  изображением Государственного герба Российской Федерации;

 - регистрирует завещание в реестре для регистрации нотариальных действий.

113.  При совершении нотариальных действий уполномоченное должностное лицо обязано соблюдать тайну совершаемых нотариальных действий, в связи с чем: ему запрещается разглашать сведения, оглашать документы, которые стали им известны в связи с совершением нотариальных действий, за исключением случаев, предусмотренных законом.

При совершении нотариального действия должностным лицом местного самоуправления на документы проставляются собственноручная подпись указанного лица и оттиск печати.

Для совершения нотариальных действий с электронными документами, передачи сведений в единую информационную систему нотариата должностные лица местного самоуправления используют усиленную квалифицированную электронную подпись, созданную в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи".

114. Время совершения административной процедуры не может превышать 30 минут.

115. Результатом административной процедуры является совершение нотариального действия уполномоченным должностным лицом.

Глава 30. Отказ в совершении нотариального действия

116. Уполномоченные должностные лица отказывают в совершении нотариального действия, если:

совершение такого действия противоречит законодательству Российской Федерации;

действие подлежит совершению должностным лицом местного самоуправления другого поселения, муниципального, городского округа или муниципального района (применительно к принятию мер по охране наследственного имущества) или нотариусом;

с просьбой о совершении нотариального действия обратился недееспособный гражданин либо представитель, не имеющий необходимых полномочий, гражданин, не имеющий регистрации по месту жительства или пребывания;

доверенность не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации;

документы, представленные для совершения нотариального действия, не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации;

факты, изложенные в документах, представленных для совершения нотариального действия, не подтверждены в установленном законодательством Российской Федерации порядке при условии, что подтверждение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

117. Уполномоченное должностное лицо по просьбе лица, которому отказано в совершении нотариального действия, должно изложить причины отказа в письменной форме и разъяснить порядок его обжалования. В этих случаях уполномоченное должностное лицо не позднее чем в десятидневный срок со дня обращения за совершением нотариального действия выносит постановление администрации об отказе в совершении нотариального действия.

В постановлении администрации об отказе в совершении нотариального действия указываются:

дата вынесения постановления об отказе в совершении нотариального действия;

фамилия, инициалы, должность лица, уполномоченного совершать нотариальные действия, наименование органа местного самоуправления;

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия, адрес места его жительства; полное наименование, адрес места нахождения и основной государственный регистрационный номер юридического лица (при наличии), представителю которого отказано в совершении нотариального действия;

нотариальное действие, о совершении которого просил заявитель;

основание отказа со ссылкой на законодательство Российской Федерации;

порядок и сроки обжалования отказа.

118. Постановление администрации об отказе в совершении нотариального действия составляется в двух подлинных экземплярах, каждый экземпляр подписывается главой Умыганского сельского поселения и заверяется оттиском печати.

119. Постановление администрации об отказе в совершении нотариального действия вручается лицу, которому отказано в совершении нотариального действия, или направляется ему посредством почтовой связи не позднее пяти дней со дня вынесения постановления администрации.

При вручении лицу, которому отказано в совершении нотариального действия, постановления администрации об отказе в совершении нотариального действия указанное лицо на экземпляре постановления об отказе в совершении нотариального действия, хранящемся в делах администрации, расписывается в получении постановления администрации об отказе в совершении нотариального действия и проставляет дату вручения.

120. Результатом административной процедуры является отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае, установленном пунктом 116 настоящего административного регламента - выдача (направление) заявителю или его представителю постановление администрации об отказе в совершении нотариального действия.

121. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение уполномоченным должностным лицом, в журнале исходящей корреспонденции отметки о направлении постановления администрации об отказе в совершении нотариального действия заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных  
правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

122. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется Главой Умыганского сельского поселения, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

123. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

124. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 32. 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

125. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

126. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы сельского поселения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

127. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

128. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава сельского поселения в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

129. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 33. Ответственность должностных лиц администрации  
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе предоставления муниципальной услуги

130. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

131. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 34. Положения, характеризующие требования к порядку  
и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,  
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

132. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

133. Информацию, указанную в пункте 132 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

134. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

135. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 18-00). При поступлении обращения после 18-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 35. Информация для заинтересованных лиц  
об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления муниципальной услуги

136. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее муниципальных служащих (далее – жалоба).

137. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

138. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 36. Органы государственной власти, органы местного

самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя

или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

139. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы сельского поселения подаются главе сельского поселения.

140. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе сельского поселения.

Глава 37. Способы информирования заявителей или их представителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием  
единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

141. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте администрации.

142. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично, через организации почтовой связи, с использованием телефонной связи или по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном главой 3 настоящего административного регламента.

Глава 38. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления муниципальной услуги

143. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

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

144. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **ТУЛУНСКИЙ РАЙОН** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **Умыганского сельского поселения** |
|  |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |

**«30 » сентября 2022г**. **№ 25-ПА**

с. Умыган

***Об основных направлениях***

***бюджетной и налоговой политики***

***Умыганского муниципального образования***

***на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов***

Руководствуясь ст.ст. 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 5, 14 Положения о бюджетном процессе в Умыганском муниципальном образовании, ст. 40 Устава Умыганского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики Умыганского муниципального образования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Умыганского сельского поселения от 30.09.2021год №21-ПАот 30 сентября 2020 года № 44-п»Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Умыганского муниципального образования на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»;
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий.

Приложение

к постановлению

администрации Умыганского

сельского поселения

от 30.09.2022 г. № 25-ПА

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ**

**ПОЛИТИКИ УМЫГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2023 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основные направления бюджетной и налоговой политики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов подготовлены в соответствии со статьями 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; статьями 5, 14 Положения о бюджетном процессе в Умыганском муниципальном образовании определяют приоритеты бюджетной и налоговой политики Умыганского муниципального образования в среднесрочной перспективе.

При подготовке основных направлений бюджетной политики учтены положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и от 21 июля 2020 года №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 21 апреля 2021 года, муниципальной программы Умыганского муниципального образования.

Основные направления бюджетной и налоговой политики направлены на установление подходов к формированию основных показателей проекта бюджета Умыганского муниципального образования, а также отдельных мероприятий, направленных на повышение эффективности управления муниципальными финансами на период до 2025 года.

Обеспечение роста доходного потенциала Умыганского муниципального образования, повышение уровня собираемости доходов, проведение предсказуемой и ответственной бюджетной политики, обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Умыганского муниципального образования окажет содействие устойчивому социально-экономическому развитию и обеспечит необходимыми условиями для достижения национальных целей развития, последовательного повышения качества жизни граждан.

II.ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ НА 2023 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ

Основной целью бюджетной и налоговой политики в очередном трехлетнем периоде будет являться стабилизация ситуации с наполняемостью бюджета Умыганского муниципального образования, которая позволит исполнить все принятые бюджетные обязательства в условиях современного экономического кризиса.

Приоритетными направлениями бюджетной и налоговой политики будет работа по повышению доходного потенциала, проведению взвешенной долговой политики, оптимизации расходов и концентрации финансовых ресурсов для реализации приоритетных направлений национальных целей развития, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации.

Основные направления бюджетной и налоговой политики на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов основываются на базовом варианте прогноза социально-экономического развития Умыганского муниципального образования.

***Приоритетной задачей налоговой политики*** Умыганского муниципального образования в трехлетней перспективе 2023 - 2025 годов будет продолжение работы по укреплению и развитию доходной базы бюджета за счет наращивания стабильных доходных источников, ее пополнения и мобилизации в бюджет имеющихся резервов.

В 2023 - 2025 годы реализация налоговой политики будет осуществляться в рамках следующих мероприятий:

***1. применение на территории Умыганского муниципального образования местных налогов:***

1.1 увеличение доходной базы бюджета Умыганского муниципального образования за счет обеспечения полноты формирования налоговой базы по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц;

1.2 проведение ежегодной оценки бюджетной эффективности предоставленных льгот по местным налогам, принятие решений о целесообразности внесения изменений в муниципальные правовые акты, устанавливающие налоги на территории Умыганского муниципального образования;

1.3 проведение информационной и разъяснительной работы среди налогоплательщиков муниципального образования, направленной на повышение собираемости налогов, снижение недоимки по местным налогам в бюджет поселения;

***2. поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства:***

2.1 создание условий для развития среднего и малого предпринимательства, оказание информационной, консультационной поддержки начинающим предпринимателям;

2.2 осуществление взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства по вопросу перечисления платежей в бюджет Умыганского муниципального образования в соответствии соглашениями о социально-экономическом сотрудничестве;

***3. повышение собираемости налогов в бюджет:***

3.1 взаимодействие с налогоплательщиками - юридическими лицами, имеющими задолженность по налогам, допустившими снижение (отсутствие) перечисления налогов в текущем году по сравнению с аналогичным периодом прошлого года, выявление причин неплатежей в бюджет и выработке предложений и рекомендаций по принятию мер к снижению образовавшейся задолженности;

3.2 заключение соглашений и развития иных форм взаимодействия с крупнейшими налогоплательщиками, стимулирование увеличения перечисления платежей в бюджет Умыганского муниципального образования;

3.3 проведение мероприятий по сокращению задолженности по налогам в бюджет;

3.4 проведение совместно с налоговым органом информационно-разъяснительной работы с налогоплательщиками, направленной на повышение налоговой грамотности налогоплательщиков;

***4. мобилизация резервов доходной базы бюджета Умыганского муниципального образования:***

4.1 развитие межведомственного взаимодействия по легализации заработной платы, снижению неформальной занятости населения, обеспечению полноты учета имущества и земельных участков, оформленных в собственность;

4.2 проведение разъяснительной работы с руководителями организаций и населением по легализации заработной платы с целью обеспечения социальной защищенности работников, недопущению выплаты неофициальной заработной платы и образования просроченной задолженности по заработной плате;

4.3 проведение мероприятий по выявлению, постановке на налоговый учет и привлечению к уплате налогов обособленных подразделений, головные организации которых расположены за пределами Умыганского муниципального образования в целях уточнения налоговых обязательств налогоплательщиков и полноты перечисления налогов в бюджет Умыганского муниципального образования;

4.4 реализация мероприятий по повышению собираемости доходов от оказания платных услуг, оказываемых муниципальными казенными учреждениями, путем расширения видов, объемов и качества оказываемых платных услуг населению;

***5. совершенствование администрирования доходов бюджета Умыганского муниципального образования:***

5.1 работа в рамках эффективного администрирования доходов:

1. реализации мероприятий по повышению собираемости доходов, сокращению недоимки в бюджет Умыганского муниципального образования, своевременному уточнению невыясненных поступлений;
2. своевременного списания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Умыганского сельского поселения, главным администратором доходов которых является Администрация Умыганского сельского поселения;
3. правомерности поступления платежей в бюджет Умыганского муниципального образования, установление наличия утвержденных главным администратором доходов бюджета положений о порядке исчисления доходов, размерах сроках уплаты доходов в бюджет Умыганского муниципального образования;
4. совершенствование системы администрирования доходов, базирующейся на методологической и информационной основах (утверждение методик прогнозирования поступлений доходов в бюджет Умыганского муниципального образования, ведение реестра источников доходов бюджета Умыганского муниципального образования по закрепленным за бюджетом источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечение предоставления сведений, необходимых для ведения реестра источников доходов бюджета Умыганского муниципального образования);

5.2 проведение мероприятий по повышению эффективности управления муниципальной собственностью Умыганского муниципального образования:

5.2.1 проведение разъяснительной и агитационной работы о необходимости оформления в собственность земельных участков под жилой застройкой, а также жилых объектов в связи с завершением строительства;

5.2.2 проведение муниципального земельного контроля с целью выявления земельных участков, используемых не по назначению;

5.2.3 продолжение работы по уточнению отсутствующих (недостоверных) сведений о земельных участках, объектах недвижимости и их правообладателях.

**Бюджетная** **политика** Умыганского муниципального образования будет направлена на содействие устойчивому и сбалансированному развитию сельского поселения в условиях снижения поступления доходов, связанных с последствиями глобальной пандемии и в условиях внешнего санкционного давления.

Основным направлением бюджетной политики является содействие достижению национальных целей развития. На достижение целей развития ориентированы как национальные проекты, так и другие мероприятия муниципальных программ, в том числе в части мер по реализации Послания Президента Федеральному Собранию.

В предстоящем периоде продолжится работа по повышению качества и эффективности исполнения муниципальных программ, дальнейшее совершенствование нормативной базы и процедур реализации.

При этом следует реально оценивать возможности муниципального образования по принятию новых расходных обязательств (исходя из доходов бюджета) и, соответственно, максимально чётко планировать расходы бюджета муниципального образования для концентрации бюджетных ресурсов на приоритетных направлениях.

Основными направлениями бюджетной политики в области расходов являются:

* определение четких приоритетов использования бюджетных средств с учетом текущей экономической ситуации: при планировании бюджетных ассигнований на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов следует детально оценить содержание муниципальных программ, соразмерив объемы их финансового обеспечения с реальными возможностями бюджета Умыганского муниципального образования;
* применение при планировании бюджетных ассигнований нормативов материально-технического обеспечения органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений;
* бережливость и максимальная отдача, снижение неэффективных трат бюджета муниципального образования, обеспечение исполнения гарантированных расходных обязательств поселения, одновременный пересмотр бюджетных затрат на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений, а также иных возможных к сокращению расходов;
* сохранение достигнутых целевых показателей повышения оплаты труда работников бюджетной сферы, установленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
* повышение эффективности функционирования контрактной системы в части совершенствования системы организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, наращивание уровня информатизации и цифровизации сферы муниципальных закупок, совершенствование механизмов контроля за соблюдением требований законодательства в сфере закупок и исполнением условий контрактов;
* осуществление казначейского обслуживания в территориальном органе Федерального казначейства на едином казначейском счете в целях повышения эффективности управления ликвидностью;
* обеспечение выполнения ключевых и целевых показателей муниципальных программ, достижения определенных целей и задач, обозначенных в муниципальных программах;
* совершенствование ведения бюджетного учета, составления финансовой отчетности, повышения качества и прозрачности информации, раскрываемой в бюджетной отчетности;
* обеспечение прозрачности (открытости) бюджета поселения за счет предоставления и размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

Отдельной задачей при реализации бюджетной политики является выполнение условий по софинансированию расходных обязательств сельского поселения, на реализацию которых из федерального и областного бюджетов предоставляются целевые субсидии, в том числе усиление контроля за достижением показателей результативности, установленных соглашениями о предоставлении субсидий.

Принятые решения об участии в государственных программах Российской Федерации и Иркутской области должны быть детально просчитаны, запрашиваемые бюджетные ресурсы - иметь реальную потребность и высокую эффективность их использования, а дополнительная нагрузка на бюджет муниципального образования - минимальной.

На развитие сети местных автомобильных дорог будут направлены средства дорожного фонда Умыганского муниципального образования, объем бюджетных ассигнований которого, будет определяться с учетом обязательств, установленных бюджетным законодательством, связанных с необходимостью его корректировки с учетом факта поступления доходов бюджета муниципального образования, формирующих дорожный фонд сельского поселения, в отчетном периоде.

В предстоящем периоде будет продолжена работа по обеспечению объема муниципального долга на экономически безопасном уровне, с учетом всех возможных рисков. Для проведения разумной долговой политики муниципальные заимствования следует осуществлять только для реализации инвестиционных проектов с высоким уровнем экономической и социальной эффективности, исходя из принципа минимизации расходов на обслуживание муниципального долга.

Необходимым условием повышения эффективности бюджетных расходов является обеспечение подконтрольности бюджетных расходов. В рамках данного направления предлагается совершенствование внутреннего муниципального финансового контроля, в целях повышения его эффективности.

Реализация этих мер будет являться необходимым условием повышения эффективности системы управления муниципальными финансами и, как следствие, минимизации рисков несбалансированности бюджета Умыганского муниципального образования в среднесрочной перспективе.

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **Муниципальное образование**  **«Тулунский район»**  **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **Умыганского сельского поселения** |
|  |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |
|  |
| **«30» сентября 2022 г. № 26-ПА** |
| **с. Умыган** |

***«О внесении изменений в муниципальную программу***

***«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения»***

***на 2021 – 2025 годы», утвержденную постановлением администрации***

***Умыганского сельского поселения от 10 ноября 2020 года № 30-ПА***

***(с внесенными изменениями от 11.01.2021г. №1а-ПА, от 29.05.2021г. № 14-ПА,***

***от 27.09.2021г. № 19-ПА, от 11.10.2021г. №21а-ПА, от 25.10.2021г. № 24-ПА,***

***от 24.12.2021г. № 33а-ПА, от 10.01.2022г. № 2-ПА, от 25.01.2022г. № 3а-ПА,***

***от 25.02.2022г. № 5а-ПА, от 15.06. 2022г. № 12-ПА*, *от 15.07.2022г № 15-ПА,***

***от 10.08.2022 г. № 19ПА).***

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Умыганского сельского поселения от 31 декабря 2015 года №54-па «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Умыганского сельского поселения и их формирования и реализации**»** (с внесенными изменениями от 01.09.2017г №28-ПА; от 02.11.2018г.№44-ПА), руководствуясь статьёй 24 Устава Умыганского муниципального образования

**П О СТ А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения» на 2021 – 2025 годы, утвержденную постановлением администрации Умыганского сельского поселения от 10 ноября 2020 года № 30-ПА (с внесенными изменениями от 11.01.2021г. №1а-ПА, от 29.05.2021г. № 14-ПА, от 27.09.2021г. № 19-ПА, от 11.10.2021г. №21а-ПА, от 25.10.2021г. № 24-ПА, от 24.12.2021г. № 33а-ПА, от 10.01.2022г. № 2-ПА, от 25.01.2022г. № 3а-ПА, от 25.02.2022 № 5а-ПА, от 15.06. 2022 № 12-ПА*,* от 15.07.2022 № 15-ПА,от 10.08.2022 г. № 19ПА).

1.1 Приложение №3 к муниципальной программе «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения» на 2021-2025 годы «**Ресурсное обеспечение муниципальной программы *«Социально-экономическое развитие сельского поселения»* за счет средств предусмотренных в бюджете Умыганского сельского поселения»** изложить в новой редакции (приложение №1);

1.2. В паспорте программы «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения» на 2021 – 2025 годы»

-строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение муниципальной программы | Предполагаемый общий объем финансирования муниципальной программы составляет **45706,1** тыс. руб., в том числе:  2021 год –10 195,7 тыс. руб**.;**  2022 год –10 973,8 тыс. руб.;  2023 год –7 077,1 тыс. руб.;  2024 год –8 827,8 тыс. руб.;  2025 год – 8 631,7тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Умыганского сельского поселения составляет **41003,0** тыс. руб., в том числе:  2021год – 9 697,1тыс. руб.;  2022 год – 9834,3тыс. руб.;  2023 год – 6 528,7 тыс. руб.;  2024 год – 6441,0 тыс. руб.;  2025 год – 8 492,6 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет **3783,7 тыс. руб**., в том числе:  2021 год – 200,7тыс. руб.;  2022 год – 947,9 тыс. руб.;  2023 год – 400,7 тыс. руб.;  2024 год – 2233,7 тыс. руб.;  2025 год – 0,7 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет **758,8** **тыс. руб**., в том числе:  2021 год –137,3тыс. руб.;  2022 год –191,6 тыс. руб.;  2023год – 147,7тыс. руб.;  2024 год – 153,1тыс. руб.;  2025 год – 129,1тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств районного бюджета составляет **160,6** **тыс. руб**., в том числе:  2021 год –160,6тыс. руб.;  2022 год –0,0 тыс. руб.;  2023год –0,0тыс. руб.;  2024 год –0,0тыс. руб.;  2025 год –0,0тыс. руб. |

1.3. В паспорте подпрограммы «Развитие инфраструктуры на территории Умыганского сельского поселения» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения»

-строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Ресурсное обеспечение подпрограммы | Предполагаемый общий объем финансирования подпрограммы составляет **8455,2 т. руб**., в том числе:  2021 год – 1797,3 тыс. руб.;  2022 год – 2174,7 тыс. руб.;  2023 год – 1218,3 тыс. руб.;  2024 год – 1277,1 тыс. руб.;  2025 год – 713,1 тыс. руб.  Объем финансирования за счет средств бюджета Умыганского сельского поселения составляет **5322,5** т.руб.,в том числе**:**  2021 год – 1597,3 тыс. руб.;  2022 год – 1316,7 тыс. руб.;  2023 год – 818,3 тыс. руб.;  2024 год – 877,1 тыс. руб.;  2025 год – 713,1 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет **1858,0 т.** **руб**., в том числе:  2021 год – 200,0 тыс. руб.;  2022 год – 858,0 тыс. руб.;  2023 год – 400,0 тыс. руб.;  2024 год – 400,0 тыс. руб.;  2025 год – 0,0 тыс. руб.  Прогнозный объем финансирования за счет средств федерального бюджета составляет **0,0 т. руб**., в том числе:  2021 год –0,0 тыс. руб.;  2022 год –0,0 тыс. руб.;  2023год – 0,0 тыс. руб.;  2024 год – 0,0 тыс. руб.;  2025 год – 0,0 тыс. руб.;  Прогнозный объем финансирования за счет средств районного бюджета составляет **0,0** **тыс. руб**., в том числе:  2021 год –0,0 тыс. руб.;  2022 год –0,0 тыс. руб.;  2023год – 0,0тыс. руб.;  2024 год –0,0тыс. руб.;  2025 год –0,0тыс. руб. |

1.4Приложение №4 к муниципальной программе «Социально-экономическое развитие территории сельского поселения» на 2021-2025 годы **ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ** МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ***«СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»*** ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ» изложить в новой редакции (приложение №2)

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий

Приложение№1

к постановлению администрации

Умыганского сельского поселения от «30» 09.2022г. № 26 -ПА

«О внесении изменений в муниципальную программу

«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения»

на 2021 – 2025 годы», утвержденную постановлением

администрации Умыганского сельского поселения

от 10 ноября 2020 года № 30-ПА»

Приложение №3

к муниципальной программе

**«**Социально-экономическое развитие

территории сельского поселения» на 2021-2025гг,

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ *«СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»* ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ В БЮДЖЕТЕ УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2021г | 2022г | 2023г | 2024г | 2025г | всего |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Программа**  **«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения»** | Администрация Умыганского сельского поселения.  МКУК  « КДЦ с.Умыган» | **Всего** | **10195,7** | **10973,8** | **7077,1** | **8827,8** | **8 631,7** | **45706,1** |
| Местный бюджет (далее – МБ) | 9697,1 | 9834,3 | 6528,7 | 6441,0 | 8 501,9 | **41003,0** |
| Средства районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее – РБ) – при наличии | 160,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **160,6** |
| Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии | 200,7 | 947,9 | 400,7 | 2233,7 | 0,7 | **33783,7** |
| Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии | 137,3 | 191,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | **758,8** |
| Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 1**  *«***Обеспечение деятельности главы Умыганского сельского поселения и администрации Умыганского сельского поселения**» | Администрация Умыганского  сельского поселения. | **Всего** | **5033,0** | **5602,9** | **4238,9** | **4244,3** | **4 600,7** | **23719,8** |
| МБ | 4734,4 | 5450,6 | 4090,5 | 4090,5 | 4471,6 | **22837,6** |
| РБ | 160,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **160,6** |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | **3,5** |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | **718,8** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.1.  Обеспечение деятельности главы Умыганского сельского поселения и Администрации Умыганского сельского поселения | Администрация Умыганского  сельского поселения | Всего | **3195,1** | **3743,1** | **2561,1** | **2566,5** | **3120,9** | **15186,7** |
| МБ | 2896,5 | 3590,8 | 2412,7 | 2412,7 | 2991,1 | **14303,8** |
| РБ | 160,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **160,6** |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | **3,5** |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | **718,8** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.2  Управление муниципальным долгом | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **2,0** | **2,0** | **2,0** | **2,0** | **2,0** | **10,0** |
| МБ | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | **10,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.3  Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **137,0** | **149,4** | **149,4** | **149,4** | **146,9** | **732,1** |
| МБ | 137,0 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 146,9 | **732,1** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.4  Повышение квалификации муниципальных служащих | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **0,0** | **15,0** |
| МБ | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 0,0 | **15,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.5.  Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,5** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **2,0** | **62,5** |
| МБ | 0,5 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 2,0 | **62,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.6.  Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями. | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **1698,4** | **1683,4** | **1501,4** | **1501,4** | **1329,6** | **7714,2** |
| МБ | 1698,4 | 1683,4 | 1501,4 | 1501,4 | 1329,6 | **7714,2** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 2**  «**Повышение эффективности бюджетных расходов Умыганского сельского поселения**» | Администрация Умыганского сельского поселения | **Всего** | **3,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **0,0** | **32,4** |
| МБ | 3,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 0,0 | **32,4** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 2.1  "Информационные технологии в управлении" | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **3,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **0,0** | **32,4** |
| МБ | 3,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 0,0 | **32,4** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 3**  «**Развитие инфраструктуры на территории Умыганского сельского поселения»** | Администрация Умыганского сельского поселения | **Всего** | **1797,3** | **2174,7** | **1218,3** | **1277,1** | **713,1** | **8455,2** |
| МБ | 1597,3 | 1316,7 | 818,3 | 877,1 | 713,1 | **5322,5** |
| РБ | 0,0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 200,0 | 858,0 | 400,0 | 400,0 | 0,0 | **1858,0** |
| ФБ | 0,0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.1.  Ремонт и содержание автомобильных дорог | Администрация Умыганского  сельского поселения | Всего | **856,5** | **993,4** | **734,2** | **793,0** | **713,1** | **4090,2** |
| МБ | 856,5 | 993,4 | 734,2 | 793,0 | 713,1 | **4090,2** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.2.  Организация благоустройства территории поселения" | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **840,8** | **474,1** | **50,0** | **50,0** | **0,0** | **1414,9** |
| МБ | 640,8 | 153,3 | 50,0 | 50,0 | 0,0 | **894,1** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 200,0 | 320,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **520,8** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.3.  Организация водоснабжения населения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **30,0** | **434,1** | **434,1** | **0,0** | **898,2** |
| МБ | 0,0 | 30,0 | 34,1 | **34,1** | 0,0 | **98,2** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 400,0 | **400,0** | 0,0 | **800,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.4.  Водохозяйственная деятельность | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **100,0** | **134,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **234,0** |
| МБ | 100,0 | 134,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **234,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.5.  Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **543,2** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **543,2** |
| МБ | 0,0 | 6,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **6,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 537,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **537,2** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.6.  Проведение оценки объектов муниципальной собственности | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 4**  ***«*Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития Умыганского сельского поселения»** | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **1,5** | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **0,0** | **31,5** |
| МБ | 1,5 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 0,0 | **31,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 4.1  Проведение топографических, геодезических, картографических и кадастровых работ | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **1,5** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **0,0** | **16,5** |
| МБ | 1,5 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 0,0 | **16,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 4.2  Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории о сельского поселения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **0,0** | **15,0** |
| МБ | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 0,0 | **15,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 5**  «**Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Умыганского сельского поселения**» | Администрация Умыганского сельского поселения | **Всего** | **20,5** | **5,5** | **5,5** | **5,5** | **0,5** | **37,5** |
| МБ | 20,5 | 5,5 | 5,5 | 5,5 | 05 | **37,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 5.1.  Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **20,0** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **0,5** | **35,5** |
| МБ | 20,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 0,5 | **35,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 5.2.  Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,0** | **2,5** |
| МБ | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,0 | **2,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 5.3.  Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| РБ | 0,0 | **0,0** | **0,0** | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | **0,0** | **0,0** | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 6**  «**Развитие сферы культуры и спорта на территории Умыганского сельского поселения**» | МКУК КДЦ с.Умыган | Всего | **3339,8** | **3170,1** | **1593,8** | **3280,3** | **3 287,4** | **14671,4** |
| МБ | 3339,8 | 3040,9 | 1593,8 | 1447,3 | 3 287,4 | **12709,2** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 89,2 | 0,0 | 1833,0 | 0,0 | **1912,2** |
| ФБ | 0,0 | 40,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **40,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 6.1  "Расходы, направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания" | МКУК КДЦ с.Умыган | Всего | **3339,8** | **3030,1** | **1583,8** | **1418,3** | **3 287,4** | **12659,4** |
| МБ | 3339,8 | 3030,1 | 1583,8 | 1418,3 | 3 287,4 | **12659,4** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 6.2  "Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта" | МКУК КДЦ  с. Умыган | Всего | **0,0** | **90,0** | **10,0** | **10,0** | **20,0** | **130,0** |
| МБ | 0,0 | 10,8 | 10,0 | 10,0 | 20,0 | **50,8** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 79,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **79,2** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 6.3  "Развитие домов культуры поселений'' | МКУК КДЦ  с. Умыган | Всего | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **1852,0** | **0,0** | **1852,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **19,0** | 0,0 | **19,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **1833,0** | 0,0 | **1833,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 6.4  Региональный проект "Создание условий для реализации творческого потенциала нации" | МКУК КДЦ с.Умыган | Всего | **0,0** | **50,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **50,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **10,0** |
| ФБ | 0,0 | 40,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **40,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 7**  **« Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории сельских поселений на 2021-2025гг.»** | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **1,0** | **1,0** | **1,0** | **10,0** | **3,0** |
| МБ | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 10,0 | **3,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 7.1  «Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов» | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **1,0** | **1,0** | **1,0** | **10,0** | **3,0** |
| МБ | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 10,0 | **3,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |

Приложение №2

к постановлению администрации

Умыганского сельского поселения от «30» 09. 2022г № 26-ПА

«О внесении изменений в муниципальную программу

«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения»

на 2021 – 2025 годы », утвержденную постановлением

администрации Умыганского сельского поселения

от 10 ноября 2020 года № 30-ПА»

Приложение №4

к муниципальной программе

**«**Социально-экономическое развитие

территории сельского поселения» на 2021-2025гг,

**ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯРЕАЛИЗАЦИИ**

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ***«СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»***

ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнители, участники | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | |
| 2021г | 2022г | 2023г | 2024г | 2025г | всего |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Программа**  **«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения»** | Администрация Умыганского сельского поселения.  МКУК  « КДЦ с.Умыган» | **Всего** | **10195,7** | **10973,8** | **7077,1** | **8827,8** | **8 631,7** | **45706,1** |
| Местный бюджет (далее – МБ) | 9697,1 | 9834,3 | 6528,7 | 6441,0 | 8 501,9 | **41003,0** |
| Средства районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее – РБ) – при наличии | 160,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **160,6** |
| Средства областного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ОБ) – при наличии | 200,7 | 947,9 | 400,7 | 2233,7 | 0,7 | **33783,7** |
| Средства федерального бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее - ФБ) - при наличии | 137,3 | 191,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | **758,8** |
| Иные источники, предусмотренные в местном бюджете (далее - ИИ) - при наличии | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 1**  *«***Обеспечение деятельности главы Умыганского сельского поселения и администрации Умыганского сельского поселения**» | Администрация Умыганского  сельского поселения. | **Всего** | **5033,0** | **5602,9** | **4238,9** | **4244,3** | **4 600,7** | **23719,8** |
| МБ | 4734,4 | 5450,6 | 4090,5 | 4090,5 | 4471,6 | **22837,6** |
| РБ | 160,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **160,6** |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | **3,5** |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | **718,8** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.1.  Обеспечение деятельности главы Умыганского сельского поселения и Администрации Умыганского сельского поселения | Администрация Умыганского  сельского поселения | Всего | **3195,1** | **3743,1** | **2561,1** | **2566,5** | **3120,9** | **15186,7** |
| МБ | 2896,5 | 3590,8 | 2412,7 | 2412,7 | 2991,1 | **14303,8** |
| РБ | 160,6 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **160,6** |
| ОБ | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | 0,7 | **3,5** |
| ФБ | 137,3 | 151,6 | 147,7 | 153,1 | 129,1 | **718,8** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.2  Управление муниципальным долгом | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **2,0** | **2,0** | **2,0** | **2,0** | **2,0** | **10,0** |
| МБ | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | **10,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.3  Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **137,0** | **149,4** | **149,4** | **149,4** | **146,9** | **732,1** |
| МБ | 137,0 | 149,4 | 149,4 | 149,4 | 146,9 | **732,1** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.4  Повышение квалификации муниципальных служащих | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **0,0** | **15,0** |
| МБ | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 0,0 | **15,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.5.  Управление средствами резервного фонда администраций сельских поселений | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,5** | **20,0** | **20,0** | **20,0** | **2,0** | **62,5** |
| МБ | 0,5 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 2,0 | **62,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 1.6.  Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями. | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **1698,4** | **1683,4** | **1501,4** | **1501,4** | **1329,6** | **7714,2** |
| МБ | 1698,4 | 1683,4 | 1501,4 | 1501,4 | 1329,6 | **7714,2** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 2**  «**Повышение эффективности бюджетных расходов Умыганского сельского поселения**» | Администрация Умыганского сельского поселения | **Всего** | **3,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **0,0** | **32,4** |
| МБ | 3,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 0,0 | **32,4** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 2.1  "Информационные технологии в управлении" | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **3,6** | **9,6** | **9,6** | **9,6** | **0,0** | **32,4** |
| МБ | 3,6 | 9,6 | 9,6 | 9,6 | 0,0 | **32,4** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 3**  «**Развитие инфраструктуры на территории Умыганского сельского поселения** **сельского поселения»** | Администрация Умыганского сельского поселения | **Всего** | **1797,3** | **2174,7** | **1218,3** | **1277,1** | **713,1** | **7237,4** |
| МБ | 1597,3 | 1316,7 | 818,3 | 877,1 | 713,1 | **5322,5** |
| РБ | 0,0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 200,0 | 858,0 | 400,0 | 400,0 | 0,0 | **1914,9** |
| ФБ | 0,0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.1.  Ремонт и содержание автомобильных дорог | Администрация Умыганского  сельского поселения | Всего | **856,5** | **993,4** | **734,2** | **793,0** | **713,1** | **4090,2** |
| МБ | 856,5 | 993,4 | 734,2 | 793,0 | 713,1 | **4090,2** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.2.  Организация благоустройства территории поселения" | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **840,8** | **474,1** | **50,0** | **50,0** | **0,0** | **1414,9** |
| МБ | 640,8 | 153,3 | 50,0 | 50,0 | 0,0 | **894,1** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 200,0 | 320,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **520,8** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.3.  Организация водоснабжения населения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **30,0** | **434,1** | **434,1** | **0,0** | **898,2** |
| МБ | 0,0 | 30,0 | 34,1 | **34,1** | 0,0 | **98,2** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 400,0 | **400,0** | 0,0 | **800,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.4.  Водохозяйственная деятельность | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **100,0** | **134,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **234,0** |
| МБ | 100,0 | 134,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **234,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.5.  Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **543,2** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **543,2** |
| МБ | 0,0 | 6,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **6,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 537,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **537,2** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 3.6.  Проведение оценки объектов муниципальной собственности | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 4**  ***«*Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития Умыганского сельского поселения»** | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **1,5** | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **0,0** | **31,5** |
| МБ | 1,5 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 0,0 | **31,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 4.1  Проведение топографических, геодезических, картографических и кадастровых работ | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **1,5** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **0,0** | **16,5** |
| МБ | 1,5 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 0,0 | **16,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 4.2  Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории о сельского поселения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **0,0** | **15,0** |
| МБ | 0,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 0,0 | **15,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 5**  «**Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Умыганского сельского поселения**» | Администрация Умыганского сельского поселения | **Всего** | **20,5** | **5,5** | **5,5** | **5,5** | **0,5** | **37,5** |
| МБ | 20,5 | 5,5 | 5,5 | 5,5 | 05 | **37,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 5.1.  Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **20,0** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **0,5** | **35,5** |
| МБ | 20,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 0,5 | **35,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 5.2.  Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,0** | **2,5** |
| МБ | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,0 | **2,5** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 5.3.  Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| РБ | 0,0 | **0,0** | **0,0** | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | **0,0** | **0,0** | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 6**  «**Развитие сферы культуры и спорта на территории Умыганского сельского поселения**» | МКУК КДЦ с.Умыган | Всего | **3339,8** | **3170,1** | **1593,8** | **3280,3** | **3 287,4** | **14671,4** |
| МБ | 3339,8 | 3040,9 | 1593,8 | 1447,3 | 3 287,4 | **12709,2** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 89,2 | 0,0 | 1833,0 | 0,0 | **1912,2** |
| ФБ | 0,0 | 40,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **40,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 6.1  "Расходы, направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания" | МКУК КДЦ с.Умыган | Всего | **3339,8** | **3030,1** | **1583,8** | **1418,3** | **3 287,4** | **12659,4** |
| МБ | 3339,8 | 3030,1 | 1583,8 | 1418,3 | 3 287,4 | **12659,4** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 6.2  "Обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры и массового спорта" | МКУК КДЦ  с. Умыган | Всего | **0,0** | **90,0** | **10,0** | **10,0** | **20,0** | **130,0** |
| МБ | 0,0 | 10,8 | 10,0 | 10,0 | 20,0 | **50,8** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 79,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **79,2** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 6.3  "Развитие домов культуры поселений'' | МКУК КДЦ  с. Умыган | Всего | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **1852,0** | **0,0** | **1852,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **19,0** | 0,0 | **19,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **1833,0** | 0,0 | **1833,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 6.4  Региональный проект "Создание условий для реализации творческого потенциала нации" | МКУК КДЦ с.Умыган | Всего | **0,0** | **50,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **50,0** |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **10,0** |
| ФБ | 0,0 | 40,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **40,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| **Подпрограмма 7**  **« Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории сельских поселений на 2021-2025гг.»** | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **1,0** | **1,0** | **1,0** | **10,0** | **3,0** |
| МБ | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 10,0 | **3,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| Основное мероприятие 7.1  «Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов» | Администрация Умыганского сельского поселения | Всего | **0,0** | **1,0** | **1,0** | **1,0** | **10,0** | **3,0** |
| МБ | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 10,0 | **3,0** |
| РБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ФБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |
| ИИ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **0,0** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** | |
| **Муниципальное образование**  **«Тулунский район»**  **АДМИНИСТРАЦИЯ** | |
| **Умыганского сельского поселения** | |
|  | |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** | |
|  | |
|  | |
| **«30» сентября 2022 г. №27-ПА** | |
| **с. Умыган** | |
|  | |
| **О внесении изменений в Положение о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Умыганского сельского поселения и их формирования и реализации** |

В целях повышения эффективности в работе по формированию и реализации муниципальных программ Умыганского сельского поселения, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 24 Устава Умыганского муниципального образования,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=54817;fld=134;dst=100016) о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Умыганского сельского поселения и их формирования и реализации, утвержденное постановлением Администрации Умыганского сельского поселения от «31» декабря 2015 г. 54-ПА (с внесенными изменениями от 01.09.2017г, №28-ПА; от 02.11.2018г №44-ПА, от 06.05.2019 г. №11-ПА) (далее - Положение), следующие изменения:

1) дополнить Приложением № 6 (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте Администрации Умыганского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Глава Умыганского**

**сельского поселения В.Н.Савицкий**

Приложение

к постановлению Администрации

Умыганского сельского поселения

от «01»июля 2022 г. №15-ПА

«Приложение № 6

к Положению

о порядке принятия решений

о разработке муниципальных программ

Умыганского сельского поселения

и их формирования и реализации

**Методика  
оценки эффективности реализации муниципальных программ**

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы представляет собой алгоритм оценки ее эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы и должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом общего объема ресурсов, направленного на ее реализацию.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм.

Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм определяется путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм и их плановых значений по формуле:

,

где:

 - степень достижения целей (решения задач);

- степень достижения целевого показателя реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм;

Сдп N

 - количество целевых показателей реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм.

Степень достижения целевого показателя реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм () рассчитывается по формуле:

Сдп

,

где:

 - фактическое значение целевого показателя реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм;

 - плановое значение целевого показателя реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм (для показателей результативности, желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или,



(для показателей результативности, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм, определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм по формуле:

,

где:

 - уровень финансирования реализации муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм;

 - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы и составляющих ее подпрограмм;

 - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации муниципальной программы () рассчитывается по следующей формуле:

Эмп

=

Сдц х

Уф

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| Вывод об эффективности реализации муниципальной программы и (или) подпрограммы | Критерии оценки эффективности муниципальных программ |
| Неэффективная | менее 0,5 |
| Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5 - 0,79 |
| Эффективная | 0,8 - 1 |
| Высокоэффективная | более 1 |

Для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы возможно использование индивидуальной методики оценки эффективности реализации муниципальной программы, разработанной с учетом специфики соответствующей сферы деятельности. При этом данная методика оценки эффективности реализации муниципальной программы должна быть отражена в соответствующей муниципальной программе.

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М.Семенова

*Согласовано:*

ВрИО председателя комитета по экономике

и развитию предпринимательства О.В. Молоцило

Председатель комитета по финансам Г.Э. Романчук

Заместитель начальника правового управления С.Г. Абраменко

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Администрация**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**«20» сентября 2022г. №42-ра**

**с.Умыган**

Об утверждении плана отжигов

сухой травянистой растительности

на территории Умыганского сельского поселения.

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994г № 69-ФЗ « О пожарной безопасности» ст. 6 Устава Умыганского муниципального образования,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1.Утвердить План отжигов сухой травянистой растительности

на территории Умыганского сельского поселения на осенний период 2022 года (приложение №1).

2.Опубликовать данное распоряжение в газете « Умыганская панорама».

3.Контроль за исполнением распоряжения постановления оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: Н.А.Тупицын

Приложение №1

Утвержден

распоряжением администрации

Умыганского сельского поселения

от «20» сентября 2022г №42-ра

**ПЛАН**

отжигов сухой травянистой растительности

на территории Умыганского сельского поселения

на осенний период 2022 года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Населенный пункт | Площадь | Координаты | Ф.И.О.  ответственного и номер телефона | Силы и средства | Дата отжига |
| 1 | с.Умыган | 100га | 540 45' 02.69'' СШ ; 1000 15' 02.15'' ВД | Тупицын Николай Альбертович-89041360241 | 8 ДПД, МТЗ-80 - 2 един.  Водораздатчик - 2 един.  Мотопомпа - 2 штуки.  Р Л О – 4 штуки | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 2 | с.Умыган | 50га | 540 45'42.63'' СШ ; 1000 13' 55.13'' ВД | Тупицын Николай Альбертович-89041360241 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 3 | с.Умыган | 60 га | 540 45' 10.34'' СШ ; 1000 12' 21.22'' ВД | Тупицын Николай Альбертович-89041360241 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 4 | с.Умыган | 70 га | 540 44' 22.68'' СШ ; 1000 13'49.47'' ВД | Тупицын Николай Альбертович-89041360241 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 5 | с.Умыган | 80 га | Ур..Байкальский стан | Тупицина Вера Владимировна 89501159438 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 6 | с.Умыган | 50 га | Ур.Дроздовщина | Тупицина Вера Владимировна 89501159438 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 7 | с.Умыган | 95 га | Ур. Скакуновщина | Шалда Максим Васильевич  89526174393 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 8 | с.Умыган | 150 га | Ур.Смоляки | Шалда Максим Васильевич  89526174393 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 9 | с.Умыган | 100 га | Ур.Ургуй | Шалда Максим Васильевич  89526174393 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 10 | с.Умыган | 220 га | Ур.Ясная поляна | Крушевский Степан Семенович  89245355837 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 11 | с.Умыган | 125 га | Ур.За кладбищем | Крушевский Степан Семенович  89245355837 | Сентябрь-октябрь 2022г. |
| 12 | с.Умыган | 67 га | Ур.Черемуховый куст | Крушевский Степан Семенович  89245355837 | Сентябрь-октябрь 2022г |
| 13 | с.Умыган | 120 га | Ур.Старое кладбище | Крушевский Степан Семенович  89245355837 | Сентябрь-октябрь 2022г |

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«21» сентября 2022г. №43-ра

с.Умыган

О присвоении адресов объектам

недвижимости по улице Новая

в селе Умыган Тулунского района

Иркутской области

В связи с проведением инвентаризации адресов объектов недвижимости на территории Умыганского сельского поселения, руководствуясь ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1. Присвоить адрес нижеследующему объекту недвижимости: здание зерносклада по улице Новая, в селе Умыган Тулунского района Иркутской области:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Здание зерносклада, площадью 3638 кв.м. | с. Умыган, Тулунского района | присвоить | Российская Федерация Иркутская область Тулунский район с. Умыган ул. Новая уч.30 лит.1 |

1. Комитету по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района внести изменения в адресный реестр муниципального образования «Тулунский район».
2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Умыганская панорама».
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Тупицын

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Тулунский район

Администрация

Умыганского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«21» сентября 2022 г. №44-ра

с. Умыган

Об установлении вида разрешенного использования

Руководствуясь ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1.Образуемому земельному участку (38:15:230103:ЗУ1), общей площадью 3638 кв.м, из земель населенных пунктов, расположенного в зоне производственных объектов (П-2), адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, с. Умыган ул. Новая, уч.30, лит.1 установить разрешенное использование «для размещения зерносклада».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения.

Глава Умыганского

сельского поселения Н.А.Тупицын

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«21» сентября 2022г. №45-ра

с.Умыган

О присвоении адресов объектам

недвижимости по улице Новая

в селе Умыган Тулунского района

Иркутской области

В связи с проведением инвентаризации адресов объектов недвижимости на территории Умыганского сельского поселения, руководствуясь ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1. Присвоить адрес нижеследующему объекту недвижимости: здание зерносклада по улице Новая, в селе Умыган Тулунского района Иркутской области:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Здание зерносклада, площадью 209 кв.м. | с. Умыган, Тулунского района | присвоить | Российская Федерация Иркутская область Тулунский район с. Умыган ул. Новая уч.30 лит.3 |

1. Комитету по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района внести изменения в адресный реестр муниципального образования «Тулунский район».
2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Умыганская панорама».
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Тупицын

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Тулунский район

Администрация

Умыганского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«21» сентября 2022 г. №46-ра

с. Умыган

Об установлении вида разрешенного использования

Руководствуясь ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1.Образуемому земельному участку (38:15:230103:ЗУ1), общей площадью 209 кв.м, из земель населенных пунктов, расположенного в зоне производственных объектов (П-2), адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, с. Умыган ул. Новая, уч.30, лит.3 установить разрешенное использование «для размещения зерносклада».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения.

Глава Умыганского

сельского поселения Н.А.Тупицын

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«21» сентября 2022г. №47-ра

с.Умыган

О присвоении адресов объектам

недвижимости по улице Новая

в селе Умыган Тулунского района

Иркутской области

В связи с проведением инвентаризации адресов объектов недвижимости на территории Умыганского сельского поселения, руководствуясь ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1. Присвоить адрес нижеследующему объекту недвижимости: земельный участок по улице Новая, в селе Умыган Тулунского района Иркутской области:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Здание зерносклада, площадью 1620 кв.м. | с. Умыган, Тулунского района | присвоить | Российская Федерация Иркутская область Тулунский район с. Умыган ул. Новая уч.30 |

1. Комитету по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района внести изменения в адресный реестр муниципального образования «Тулунский район».
2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Умыганская панорама».
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Тупицын

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Тулунский район

Администрация

Умыганского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«21» сентября 2022 г. №48-ра

с. Умыган

Об установлении вида разрешенного использования

Руководствуясь ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1.Образуемому земельному участку (38:15:230103:ЗУ1), общей площадью 1620 кв.м, из земель населенных пунктов, расположенного в зоне сельскохозяйственного назначения (СХ-2), адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, с. Умыган ул. Новая, уч.30, установить разрешенное использование «хранение и переработка с/х продукции».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения.

Глава Умыганского

сельского поселения Н.А.Тупицын

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«21» сентября 2022г. №49-ра

с.Умыган

О присвоении адресов объектам

недвижимости по улице Новая

в селе Умыган Тулунского района

Иркутской области

В связи с проведением инвентаризации адресов объектов недвижимости на территории Умыганского сельского поселения, руководствуясь ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1. Присвоить адрес нижеследующему объекту недвижимости: здание зерносклада по улице Новая, в селе Умыган Тулунского района Иркутской области:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Здание зерносклада, площадью 1442 кв.м. | с. Умыган, Тулунского района | присвоить | Российская Федерация Иркутская область Тулунский район с. Умыган ул. Новая уч.30 лит.2 |

1. Комитету по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района внести изменения в адресный реестр муниципального образования «Тулунский район».
2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Умыганская панорама».
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Тупицын

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Тулунский район

Администрация

Умыганского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«21» сентября 2022 г. №50-ра

с. Умыган

Об установлении вида разрешенного использования

Руководствуясь ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Умыганского муниципального образования,

1.Образуемому земельному участку (38:15:230103:ЗУ1), общей площадью 1442 кв.м, из земель населенных пунктов, расположенного в зоне производственных объектов (П-2), адрес: Российская Федерация, Иркутская область, Тулунский район, с. Умыган ул. Новая, уч.30, лит.2 установить разрешенное использование «для размещения зерносклада».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения.

Глава Умыганского

сельского поселения Н.А.Тупицын

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Тулунский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

« 30 » сентября 2022г. № 53 - РА

**О внесении изменений в распоряжение**

**от 31.12.2018 г. № 77-ра**

**«Об учётной политике в целях**

**бюджетного учета и налогообложения**

**администрации Умыганского сельского**

**поселения»**

В целях ведения бюджетного учета в соответствии с требованиями нормативных актов, во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ , приказа Минфина от 01.12.2010 №  157н:

1.Внести изменения в учетную политику для целей бухгалтерского учета, утвержденную распоряжением руководителя от 31.12.2018 № 77-ра:

1.1 Пункт 9.2. раздела III «Правила документооборота» дополнить словами «Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнить условным обозначением:

наименование показателя – «приостановление действия трудового договора на период мобилизации»;

* код – «ПД».

2. Применять новое условное обозначение начиная с табеля учета рабочего времени за сентябрь 2022 года.

3. Опубликовать основные положения учетной политики в новой редакции на официальном сайте учреждения в течение 10 дней с даты утверждения.

4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заведующую отделом бухгалтерского учета и отчетности - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии администрации Тулунского муниципального района Н.В. Горбунову.

Глава Умыганского

сельского поселения В.Н.Савицкий

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Администрация**

**Умыганского сельского поселения**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**«30» сентября 2022г. № 54-ра**

**с.Умыган**

О внесении изменений и дополнений в

распоряжение от 24.12.2021 года № 66-ра

Об утверждении плана мероприятий на 2022 год

по реализации муниципальной программы

"Социально-экономическое развитие сельского поселения "

на 2021-2025 годы (с внесенными изменениями от 31.03.2022 г № 11-ра, от 30.06.2022г. №33-ра)

В соответствии с Постановлением администрации Умыганского сельского поселения от 31 декабря 2015 года №54-па «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Умыганского сельского поселения и их формирования, и реализации» (с внесенными изменениями и дополнениями от 01.09. 2017 г №28-ПА, от 02.11.2018г. №44-ПА), Постановлением администрации Умыганского сельского поселения от 10 ноября 2020 года № 30-ПА «Об утверждении муниципальной программы«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения» на 2021 – 2025 годы, руководствуясь статьёй 24 Устава Умыганского муниципального образования,

1. Внести изменения в План мероприятий на 2022 год по реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие сельского поселения " на 2021-2025 годы изложить в новой редакции (план прилагается).

2.Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения.

Глава Умыганского

сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н.Савицкий

Утвержден

распоряжением администрации

Умыганского сельского поселения

от «30» 09. 2022 г № 54-ра

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ НА 2022 ГОД**

**ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**"СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "**

**на 2021-2025годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники, исполнители мероприятий | Срок реализации | | Объем ресурсного обеспечения  на 2022 год | | Наименование показателя мероприятия | Значе  ния показателя меро  приятия  2022 год |
| С  (месяц) | По  (месяц) | источник | тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | **Программа**  **«Социально-экономическое развитие территории сельского поселения»**  **на 2021-2025 годы** | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | **10973,8** | Х | Х |
| Местный бюджет (далее - МБ) | 9834,3 |
| Средства районного бюджета, предусмотренные в местном бюджете (далее – РБ) – при наличии | 0,0 |
| Средства, планируемые к привлечению из областного бюджета (далее - ОБ) - при наличии | 947,9 |
| Средства, планируемые к привлечению из федерального бюджета (далее - ФБ) - при наличии | 191,6 |
| Иные источники (далее - ИИ) - при наличии | 0,0 |
| 1 | **Подпрограмма 1**  ***«*Обеспечение деятельности главы Умыганского сельского поселения и администрации Умыганского сельского поселения»** | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | **Всего** | **5602,9** | Х | Х |
| МБ | 5450,6 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,7 |
| ФБ | 151,6 |
| ИИ | 0,0 |
| 1.1. | **Основное мероприятие**  Обеспечение деятельности главы Умыганского сельского поселения и Администрации Умыганского сельского поселения | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | **Всего** | **3743,1** | Х | Х |
| МБ | 3590,8 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,7 |
| ФБ | 151,6 |
| ИИ | 0,0 |
| 1.1.1 | Мероприятие: Выплаты по оплате труда   с начислениями главе сельского поселения и Администрации сельского поселения | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | **Всего** | **2986,0** | Доля  исполненных полномочий | 100% |
| МБ | 2986,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 1.1.2 | Мероприятие: Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | **595,1** | Доля  исполненных полномочий | 100% |
| МБ | 595,1 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 1.1.3 | Мероприятие: Налоги, пошлины и сборы | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | **9,6** | Доля  исполненных полномочий | 100% |
| МБ | 9,6 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 1.1.4 | Мероприятие:  Осуществление первичного воинского учета (ВУР) | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | **151,6** | Доля  исполненных полномочий | 100% |
| МБ | 0,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 151,6 |
| ИИ | 0,0 |
| 1.1.5 | Мероприятие:  Закупка товаров, работ, услуг для осуществление областных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | **0,7** | Доля  исполненных полномочий | 100% |
| МБ | 0,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,7 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 1.2. | **Основное мероприятие**  Управление муниципальным долгом | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | **Всего** | ***2,0*** | Х | Х |
| МБ | 2,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 1.2.1. | Мероприятие:  Обслуживание муниципального долга | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | 2,0 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности | 100% |
| МБ | 2,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 1.3 | **Основное мероприятие**  Пенсионное обеспечение граждан, замещавших должности главы сельских поселений и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | 149,4 |  |  |
| МБ | 149,4 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 1.3.1 | Мероприятие:  Пенсия за выслугу лет муниципальной службы | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | 149,4 |  |  |
| МБ | 149,4 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 1.4 | **Основное мероприятие** Повышение квалификации муниципальных служащих | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | 5,0 | Х | Х |
| МБ | 5,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 1.4.1 | Мероприятие:  Расходы на обучение и переподготовку муниципальных служащих | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | 5,0 | Доля  исполненных полномочий | 100% |
| МБ | 5,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 1.5 | **Основное мероприятие**  Управление средствами резервного фонда администрации сельских поселений | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | **Всего** | **20,0** | Х | Х |
| МБ | 20,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 1.5.1. | Мероприятие:  Финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно*-*восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | 20,0 | Доля  исполненных полномочий | 100% |
| МБ | 20,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 1.6. | **Основное мероприятие**  Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | **Всего** | **1683,4** | Х | Х |
| МБ | 1683,4 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 1.6.1. | Мероприятие:  Расходы на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | Всего | 1683,4 | Доля  исполненных полномочий | 100% |
| МБ | 1683,4 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 2 | **Подпрограмма 2**  «**Повышение эффективности бюджетных расходов Умыганского сельского поселения**» | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | **Всего** | **9,6** | Х | Х |
| МБ | 9,6 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 2.1 | Мероприятие:  Расходы за пользование информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | **Всего** | **9,6** | Х | Х |
| МБ | 9,6 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 2.1.1. | Мероприятие:  Расходы за пользование информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» | Администрация Умыганского  сельского поселения | январь | декабрь | **Всего** | ***9,6*** | наличие информационного сайта в сети Интернет, | 100% |
| МБ | 9,6 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3 | **Подпрограмма 3**  «**Развитие инфраструктуры на территории Умыганского сельского поселения»** | Ведущий специалист  Администрации | август | октябрь | **Всего** | **2174,7** | Х | Х |
| МБ | 1316,7 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 858,0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.1 | **Основное мероприятие**  Ремонт и содержание автомобильных дорог | Ведущий специалист администрации | август | октябрь | **Всего** | **993,4** | Х | Х |
| МБ | 993,4 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 3.1.1. | Мероприятие:  Ремонт автомобильной дороги по ул. Набережной | Ведущий специалист администрации | август | октябрь | **Всего** | 100,2 | Протяженность  автодорог, соответствующих техническим требованиям; |  |
| МБ | 100,2 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.1.1. | Мероприятие:  Установка уличного освещения вдоль автомобильных дорог | Ведущий специалист администрации | август | октябрь | **Всего** | 893,2 | Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Умыганского сельского поселения |  |
| МБ | 893,2 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.2 | **Основное мероприятие**  Организация благоустройства территории поселения | Ведущий специалист администрации | февраль | декабрь | **Всего** | **474,1** | Х | Х |
| МБ | 153,3 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 320,8 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 3.2.1. | Мероприятие:  Закупка товаров,работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | Ведущий специалист администрации | март | декабрь | **Всего** | 150,0 | Доля благоустроенных территорий общего пользования от общего количества таких территорий | 25% |
| МБ | 150,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.2.2 | Мероприятие:  Ограждение детской игровой площадки по ул. Рябиновая, 10а (установка собственными силами) | Ведущий специалист администрации | март | декабрь | Всего | 122,1 | Доля благоустроенных территорий общего пользования от общего количества таких территорий | 25% |
| МБ | 1,2 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 120,8 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.2.3 | Мероприятие: Благоустройство территории с.Умыган (приобретение оборудования для уличного освещения) | Ведущий специалист администрации | июнь | июль | Всего | 202,1 | Доля благоустроенных территорий общего пользования от общего количества таких территорий | 25% |
| МБ | 2,1 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 200,0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.3 | **Основное мероприятие:**  **«Организация водоснабжения населения»** | Ведущий специалист администрации | март | декабрь | Всего | **30,0** | Х | Х |
| МБ | 30,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.1. | Мероприятие:  Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных расходов | Ведущий специалист администрации | март | декабрь | Всего | **30,0** | Доля благоустроенных территорий общего пользования от общего количества таких территорий |  |
| МБ | 30,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.4 | **Основное мероприятие: «Водохозяйственная деятельность»** | Администрация Умыганского  сельского поселения | март | декабрь | Всего | **134,0** | Х | Х |
| МБ | 134,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.4.1 | Мероприятие:  Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных расходов | Ведущий специалист администрации | март | декабрь | Всего | **134,0** | Доля благоустроенных территорий общего пользования от общего количества таких территорий | 25% |
| МБ | 134,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.5 | **Основное мероприятие:**  «Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» | Администрация Умыганского  сельского поселения | февраль | декабрь | Всего | 543,2 | Х | Х |
| МБ | 6,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 537,2 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 3.5.1 | Мероприятие:  «Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» | Администрация Умыганского  сельского поселения | февраль | декабрь | Всего | 543,2 | Доля благоустроенных территорий общего пользования от общего количества таких территорий | 100% |
| МБ | 6,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 537,2 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 4 | **Подпрограмма 4**  ***«*Обеспечение комплексного пространственного и территориального развития Умыганского сельского поселения на 2021-2025 гг.»** | Администрация Умыганского  сельского поселения | февраль | декабрь | Всего | 10,0 | Х | Х |
| МБ | 10,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 4.1. | **Основное мероприятие**  Проведение топографических, геодезических, картографических работ и кадастровых работ | Администрация Умыганского  сельского поселения  Администрация | февраль | декабрь | Всего | 5,0 | Х | Х |
| МБ | 5,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 4.1.1. | Мероприятие:  Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных расходов | Администрация Умыганского  сельского поселения | февраль | декабрь | Всего | 5,0 | Доля объектов недвижимости зарегистрированных и поставленных на кадастровый учет | 12% |
| МБ | 5,5 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 4.2. | **Основное мероприятие**  Обеспечение градостроительной и землеустроительной деятельности на территории сельского поселения | Администрация Умыганского  сельского поселения | февраль | декабрь | Всего | 5,0 | Х | Х |
| МБ | 5,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 4.2.1. | Мероприятие:  Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных расходов | Администрация Умыганского  сельского поселения | февраль | декабрь | Всего | 5,0 | Доля объектов недвижимости зарегистрированных и поставленных на кадастровый учет |  |
| МБ | 5,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 5 | **Подпрограмма 5**  «**Обеспечение комплексных мер безопасности на территории Умыганского сельского поселения** | Администрация Умыганского  сельского поселения | апрель | октябрь | Всего | 5,5 | Х | Х |
| МБ | 5,5 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 5.1. | **Основное мероприятие**  Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов | Ведущий специалист администрации | апрель | октябрь | Всего | 5,0 | Х | Х |
| МБ | 5,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 5.1.1 | Мероприятие:  Закупка товаров работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | Ведущий специалист администрации | апрель | октябрь | Всего | 5,0 | количество пожаров на территории сельского поселения | 0 |
| МБ | 5,0 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 5.2 | **Основное мероприятие**  Профилактика безнадзорности и правонарушений на территории сельского поселения | Ведущий специалист администрации | ноябрь | декабрь | Всего | 0,5 | Х | Х |
| МБ | 0,5 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 5.2.1 | Мероприятие:  изготовление наглядной агитации-плакаты, листовки) | Ведущий специалист администрации | ноябрь | декабрь | Всего | 0,5 | Количество правонарушений на территории сельского поселения | 40% к Х |
| МБ | 0,5 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 0 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 6 | **Подпрограмма 6**  «**Развитие сферы культуры и спорта на территории Умыганского сельского поселения на 2021-2025гг.»** | МККУК «КДЦ с.Умыган | январь | декабрь | Всего | **3170,1** | Х | Х |
| МБ | 3040,9 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 89,2 |
| ФБ | 40,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 6.1 | **Основное мероприятие**  Расходы, направленные на организацию досуга и обеспечение жителей услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания | МККУК «КДЦ с.Умыган | январь | декабрь | Всего | **3030,1** | Х | Х |
| МБ | 3030,1 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 6.1.1 | Мероприятие: Выплаты по оплате труда   с начислениями персоналу МКУК «КДЦ» с.Умыган | МККУК «КДЦ с.Умыган | январь | декабрь | Всего | **2630,6** | Количество проведенных культурных, спортивных массовых мероприятий; |  |
| МБ | 2630,6 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 6.1.2 | Мероприятие: Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | МККУК «КДЦ с.Умыган | январь | декабрь | Всего | **397,0** | Материальное оснащение МКУК «КДЦ с.Умыган; |  |
| МБ | 397,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 6.1.3 | Мероприятие: Налоги, пошлины и сборы | МККУК «КДЦ с.Умыган | январь | декабрь | Всего | **2,5** | Материальное оснащение МКУК «КДЦ с.Умыган; |  |
| МБ | 2,5 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 6.2. | **Основное мероприятие**  Обеспечение условий для развития на территории с/ п физической культуры и массового спорта | МККУК «КДЦ с.Умыган | февраль | декабрь | **Всего** | 90 | Х | Х |
| МБ | 10,8 |
| РБ | 0 |
| ОБ | 79,2 |
| ФБ | 0 |
| ИИ | 0 |
| 6.2.1 | Мероприятия: Приобретение оборудования для детской спортивной площадки по ул. Ивана Каторжного, 65а (установка собственными силами) | МККУК «КДЦ с.Умыган | февраль | декабрь | **Всего** | 80,0 | Доля населения привлеченная к спортивным мероприятиям на территории поселения |  |
| МБ | 0,8 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 79,2 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 6.2.2. | Мероприятие:  Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных расходов | МККУК «КДЦ с.Умыган | февраль | декабрь | **Всего** | 10,0 | Доля населения привлеченная к спортивным мероприятиям на территории поселения |  |
| МБ | 10,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 6.3 | **Основное мероприятие**  Региональный проект «Создание условий для реализации творческого потенциала нации» | МККУК «КДЦ с.Умыган | март | декабрь | **Всего** | 50,0 | Х | Х |
| МБ | 0,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 10,0 |
| ФБ | 40,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 6.3.1 | Мероприятия: Государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры | МККУК «КДЦ с.Умыган | март | декабрь | **Всего** | 50,0 | Обеспечение деятельности МКУК «КДЦ с.Умыган»; |  |
| МБ | 0,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 10,0 |
| ФБ | 40,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 7 | **Подпрограмма 7**  **«Энергосбережение** **и повышение энергетической эффективности на территории сельских поселений на 2021-2025 годы** | Администрация Умыганского  сельского поселения |  |  | **Всего** | 1,0 | Х | Х |
| МБ | 1,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 7.1 | Основное мероприятие «Технические и организационные мероприятия по снижению использования энергоресурсов» | Администрация Умыганского  сельского поселения | февраль | декабрь | **Всего** | 1,0 | Х | Х |
| МБ | 1,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |
| 7.1.1 | Мероприятие:  Реализация иных направлений расходов основного мероприятия подпрограммы, программы, а также непрограммных расходов | Администрация Умыганского  сельского поселения | февраль | декабрь | **Всего** | 1,0 |  |  |
| МБ | 1,0 |
| РБ | 0,0 |
| ОБ | 0,0 |
| ФБ | 0,0 |
| ИИ | 0,0 |

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**09.09 2022 года № 158**

**с. Умыган**

***О внесении изменений и дополнений***

***в Устав Умыганского муниципального***

***образования***

В целях приведения Устава Умыганского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 7, 35, 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31, 33, 45, 48 Устава Умыганского муниципального образования, Дума Умыганского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Устав Умыганского муниципального образования следующие изменения:

1.1. часть 4 статьи 40 дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17) оказание содействия военному комиссариату города Тулун и Тулунского района в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.»;

1.2. статью 22 дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. Органы местного самоуправления сельского поселения входят в единую систему публичной власти в Российской Федерации и осуществляют взаимодействие для наиболее эффективного решения задач в интересах населения, проживающего на территории сельского поселения.»;

2. Главе Умыганского сельского поселения в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции РФ по Иркутской области для государственной регистрации.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Умыганская панорама», обнародованию на официальном портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018), размещению на официальном сайте администрации Умыганского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», после его государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции РФ по Иркутской области.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Умыганская панорама» в соответствии с действующим законодательством.

Глава Умыганского

сельского поселения Н.А. Тупицын

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **Тулунский район** |
|  |
| **Д У М А**  **УМЫГАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |
|  |
| **РЕШЕНИЕ** |
|  |
| **«09» сентября 2022 г**. **№ 159** |
| **с. Умыган** |

***Об исполнении бюджета***

***Умыганского муниципального образования***

***за 1 полугодие 2022 года***

Заслушав информацию главы Умыганского сельского поселения Тупицына Н.А. «Об исполнении бюджета Умыганского муниципального образования за 1 полугодие 2022 года», руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Иркутской области «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», Положением «О бюджетном процессе в Умыганском муниципальном образовании», ст. 33, 48 Устава Умыганского муниципального образования, Дума Умыганского сельского поселения

Р Е Ш И Л А :

Информацию главы Умыганского сельского поселения Тупицына Н.А. «Об исполнении бюджета Умыганского муниципального образования за 1 полугодие 2022 года» (прилагается) принять к сведению.

Глава Умыганского сельского поселения Н.А. Тупицын

Приложение №1

к информации об исполнении бюджета

Умыганского муниципального образования

за 1 полугодие 2022 года

**Отчет об исполнении бюджета Умыганского муниципального образования по доходам за 1 полугодие 2022 года**

Единица измерения руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КВД** | **Наименование КВД** | **план 2022г** | **план 1 полугодия 2022г** | **кассовое исполнение на 01.07.2022** | **выполнение плана в %** | |
| **к год.назнач.** | **к кв.назнач.** |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | **1 236 500,00** | **585 300,00** | **585 965,77** | **47,4** | **100,1** |
| **1.01.02000.01.0000.110** | **Налог на доходы физических лиц** | **146 000,00** | **83 500,00** | **83 605,41** | **57,3** | **100,1** |
| 1.01.02010.01.0000.110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 146 000,00 | 83 500,00 | 83 594,49 | **57,3** | **100,1** |
| 1.01.02030.01.0000.110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 0,00 | 0,00 | 10,92 |  |  |
| **1.03.02000.01.0000.110** | **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | **700 400,00** | **379 200,00** | **379 319,25** | **54,2** | **100,0** |
| 1.03.02230.01.0000.110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 316 700,00 | 186 700,00 | 186 709,13 | **59,0** | **100,0** |
| 1.03.02240.01.0000.110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 700,00 | 1 000,00 | 1 099,14 | **64,7** | **109,9** |
| 1.03.02250.01.0000.110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 421 700,00 | 215 000,00 | 215 076,72 | **51,0** | **100,0** |
| 1.03.02260.01.0000.110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -39 700,00 | -23 500,00 | -23 565,74 | **59,4** | **100,3** |
| **1.05.03000.01.0000.110** | **Единый сельскохозяйственный налог** | **68 000,00** | **21 900,00** | **21 996,50** | **32,3** | **100,4** |
| 1.05.03010.01.0000.110 | Единый сельскохозяйственный налог | 68 000,00 | 21 900,00 | 21 996,50 | **32,3** | **100,4** |
| **1.06.01000.00.0000.110** | **Налог на имущество физических лиц** | **21 000,00** | **6 900,00** | **6 941,45** | **33,1** | **100,6** |
| 1.06.01030.10.0000.110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 21 000,00 | 6 900,00 | 6 941,45 | **33,1** | **100,6** |
| **1.06.06000.00.0000.110** | **Земельный налог** | **226 000,00** | **51 100,00** | **51 188,92** | **22,6** | **100,2** |
| 1.06.06030.00.0000.110 | Земельный налог с организаций | 88 000,00 | 23 500,00 | 23 549,81 | **26,8** | **100,2** |
| 1.06.06040.00.0000.110 | Земельный налог с физических лиц | 138 000,00 | 27 600,00 | 27 639,11 | **20,0** | **100,1** |
| **1.08.04000.01.0000.110** | **Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)** | **2 000,00** | **700,00** | **700,00** | **35,0** | **100,0** |
| 1.08.04020.01.0000.110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 2 000,00 | 700,00 | 700,00 | **35,0** | **100,0** |
| **1.11.05000.00.0000.120** | **Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **27 100,00** | **13 400,00** | **13 524,24** | **49,9** | **100,9** |
| 1.11.05020.00.0000.120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 12 600,00 | 9 800,00 | 9 892,26 | **78,5** | **100,9** |
| 1.11.05030.00.0000.120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 14 500,00 | 3 600,00 | 3 631,98 | **25,0** | **100,9** |
| **1.13.01000.00.0000.130** | **Доходы от оказания платных услуг (работ)** | **44 000,00** | **28 000,00** | **28 000,00** | **63,6** | **100,0** |
| 1.13.01990.00.0000.130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 44 000,00 | 28 000,00 | 28 000,00 | **63,6** | **100,0** |
| **1.13.02000.00.0000.130** | **Доходы от компенсации затрат государства** | **2 000,00** | **600,00** | **690,00** | **34,5** | **115,0** |
| 1.13.02060.00.0000.130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 2 000,00 | 600,00 | 690,00 | **34,5** | **115,0** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | | **7 843 600,00** | **4 068 086,83** | **4 068 086,83** | **51,9** | **100,0** |
| **2.02.00000.00.0000.000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **7 843 600,00** | **4 068 086,83** | **4 068 086,83** | **51,9** | **100,0** |
| **2.02.10000.00.0000.150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **6 656 000,00** | **3 673 148,00** | **3 673 148,00** | **55,2** | **100,0** |
| 2.02.16001.00.0000.150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 6 656 000,00 | 3 673 148,00 | 3 673 148,00 | **55,2** | **100,0** |
| **2.02.20000.00.0000.150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **1 044 100,00** | **329 138,83** | **329 138,83** | **31,5** | **100,0** |
| 2.02.25519.00.0000.150 | Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры | 50 000,00 | 50 000,00 | 50 000,00 | **100,0** | **100,0** |
| 2.02.29999.00.0000.150 | Прочие субсидии | 994 100,00 | 279 138,83 | 279 138,83 | **28,1** | **100,0** |
| **2.02.30000.00.0000.150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **143 500,00** | **65 800,00** | **65 800,00** | **45,9** | **100,0** |
| 2.02.30024.00.0000.150 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 700,00 | 0,00 | 0,00 | **0,0** |  |
| 2.02.35118.00.0000.150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 142 800,00 | 65 800,00 | 65 800,00 | **46,1** | **100,0** |
| **Итого** |  | **9 080 100,00** | **4 653 386,83** | **4 654 052,60** | **51,3** | **100,0** |

Приложение № 2

к информации об исполнении бюджета

Умыганского муниципального образования

за 1 полугодие 2022 года

ОТЧЁТ

об исполнении бюджета Умыганского муниципального образования по состоянию на 01 июля 2022 года по расходам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РзПР** | **Расходы** | **Уточненный план год, руб.** | **Уточненный план на 01.07.2022г., руб.** | **Исполнено на 01.07.2022г., руб.** | **% выполнения** | | | **Структура расходов** | | **% от общего расхода** | | **Отклонение, руб.** | |
| **к годовому назначению** | **к квартальному назначению** |  | |  | |  | |
| **0100** | **Гос.управ.и органы мест.управ.** | **3 031 141,33** | **1 469 708,92** | **1 469 708,92** | **48,5** | **100,0** | **100,0** | | **32,1** | | **0,00** | |
|  | ***зарплата с начислениями*** | ***2 302 105,01*** | ***1 260 515,80*** | ***1 260 515,80*** | **54,8** | **85,8** | **85,8** | | ***27,6*** | | **0,00** | |
|  | ***в том числе зарплата*** | ***1 806 984,75*** | ***982 917,28*** | ***982 917,28*** | **54,4** | **66,9** | **66,9** | | ***21,5*** | | **0,00** | |
|  | ***начисления*** | ***495 120,26*** | ***277 598,52*** | ***277 598,52*** | **56,1** | **18,9** | **18,9** | | ***6,1*** | | **0,00** | |
| 0102 | *Глава администрации поселения* | 601 900,00 | 351 293,16 | 351 293,16 | 58,4 | 23,9 | 23,9 | | 7,7 | | 0,00 | |
|  | зарплата с начислениями | 601 900,00 | 351 293,16 | 351 293,16 | 58,4 | 23,9 | 23,9 | | 7,7 | | 0,00 | |
|  | в том числе зарплата | 462 500,00 | 273 732,25 | 273 732,25 | 59,2 | 18,6 | 18,6 | | 6,0 | | 0,00 | |
|  | начисления | 139 400,00 | 77 560,91 | 77 560,91 | 55,6 | 5,3 | 5,3 | | 1,7 | | 0,00 | |
| 0104 | *Центральный аппарат* | 2 313 323,33 | 1 023 269,76 | 1 023 269,76 | 44,2 | 69,6 | 69,6 | | 22,4 | | 0,00 | |
|  | зарплата с начислениями | 1 700 205,01 | 909 222,64 | 909 222,64 | 53,5 | 61,9 | 61,9 | | 19,9 | | 0,00 | |
|  | в том числе зарплата | 1 344 484,75 | 709 185,03 | 709 185,03 | 52,7 | 48,3 | 48,3 | | 15,5 | | 0,00 | |
|  | начисления | 355 720,26 | 200 037,61 | 200 037,61 | 56,2 | 13,6 | 13,6 | | 4,4 | | 0,00 | |
| 0107 | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 94 000,00 | 94 000,00 | 94 000,00 | 100,0 | 6,4 | 6,4 | | 2,1 | | 0,00 | |
| 0111 | *Резервный фонд* | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 1 918,00 | 1 146,00 | 1 146,00 | 59,7 | 0,1 | 0,1 | | 0,0 | | 0,00 | |
| **0200** | **Национальная оборона** | **142 800,00** | **65 800,00** | **65 800,00** | **46,1** | **100,0** | **100,0** | | **1,4** | | **0,00** | |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 142 800,00 | 65 800,00 | 65 800,00 | 46,1 | 100,0 | 100,0 | | 1,4 | | 0,00 | |
|  | Зарплата с начислениями - всего | 131 100,00 | 65 800,00 | 65 800,00 | 50,2 | 100,0 | 100,0 | | 1,4 | | 0,00 | |
|  | в том числе зарплата | 100 691,00 | 50 167,32 | 50 167,32 | 49,8 | 100,0 | 76,2 | | 1,1 | | 0,00 | |
|  | начисления на опл. труда | 30 409,00 | 15 632,68 | 15 632,68 | 51,4 | 100,0 | 23,8 | | 0,3 | | 0,00 | |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **5 500,00** | **0,00** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | | **0,00** | |
| 0309 | Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,гражданская оборона | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| 0314 | Обеспечение пожарной безопасности | 5 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| **0400** | **Национальная экономика** | **1 137 368,66** | **257 196,79** | **257 196,79** | **22,6** | **0,0** | **100,0** | | **5,6** | | **0,00** | |
| 0401 | *Общеэкономические вопросы* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
|  | Зарплата с начислениями - всего | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
|  | в том числе: зарплата | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
|  | начисления на опл. труда | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| 0406 | Водное хозяйство | 134 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| 0409 | Дорожное хозяйство(дорожные фонды) | 993 368,66 | 257 196,79 | 257 196,79 | 25,9 | 0,0 | 0,0 | | 5,6 | | 0,00 | |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **1 104 200,00** | **202 000,00** | **202 000,00** | **18,3** | **0,0** | **0,0** | | **4,4** | | **0,00** | |
| 0501 | *Жилищное хозяйство* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| 0502 | *Коммунальное хозяйство* | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| 0503 | *Благоустройство* | 1 074 200,00 | 202 000,00 | 202 000,00 | 18,8 | 0,0 | 0,0 | | 4,4 | | 0,00 | |
| **0700** | ***Образование*** | **10 000,00** | **0,00** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | 0,0 | | **0,00** | |
| 0705 | *Профессиональная подготовка,переподготовка и повышение квалификации* | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | **0,0** | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **2 751 177,68** | **1 697 802,25** | **1 697 802,25** | **61,7** | **100,0** | **100,0** | | **37,1** | | **0,00** | |
| 0801 | *Культура* | 2 751 177,68 | 1 697 802,25 | 1 697 802,25 | 61,7 | 100,0 | 100,0 | | 37,1 | | 0,00 | |
|  | *Зарплата с начислениями - всего* | 2 328 780,00 | 1 303 330,39 | 1 303 330,39 | 56,0 | 100,0 | 76,8 | | 28,5 | | 0,00 | |
|  | в том числе зарплата | 1 780 480,00 | 1 015 337,48 | 1 015 337,48 | 57,0 | 100,0 | 59,8 | | 22,2 | | 0,00 | |
|  | начисления на опл. труда | 548 300,00 | 287 992,91 | 287 992,91 | 52,5 | 100,0 | 17,0 | | 6,3 | | 0,00 | |
|  | б/лист ст 266 | 8 520,00 | 8 520,00 | 8 520,00 | 100,0 | 100,0 | 0,5 | | 0,2 | | 0,00 | |
| 0804 | *Другие вопросы в области культуры* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| **1000** | **Социальная политика** | **149 436,00** | **94 272,00** | **94 272,00** | **0,0** | **100,0** | **100,0** | | **2,1** | | **0,00** | |
| 1001 | *Пенсионное обеспечение* | 149 436,00 | 94 272,00 | 94 272,00 | 0,0 | 100,0 | 100,0 | | 2,1 | | 0,00 | |
| 1006 | *Другие вопросы в области социальной политики* | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| **1100** | ***Физическая культура и спорт*** | **90 000,00** | **80 000,00** | **80 000,00** | **88,9** | **0,0** | **0,0** | | **1,8** | | **0,00** | |
| 1101 | *Физическая культура* | 90 000,00 | 80 000,00 | **80 000,00** | 88,9 | 0,0 | 0,0 | | 1,8 | | 0,00 | |
| **1300** | ***Обслуживание государственного и муниципального долга*** | **2 000,00** | **0,00** | **0,00** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | | **0,00** | |
| 1301 | *Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга* | 2 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | | 0,00 | |
| **1400** | **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **1 496 269,70** | **706 346,88** | **706 346,88** | **47,2** | **100,0** | **100,0** | | **15,5** | | **0,00** | |
| 1403 | *Прочие межбюджетные трансферты общего характера* | 1 496 269,70 | 706 346,88 | 706 346,88 | 47,2 | 100,0 | 100,0 | | 15,5 | | 0,00 | |
|  | **ИТОГО РАСХОДЫ** | **9 919 893,37** | **4 573 126,84** | **4 573 126,84** | **46,1** | **100,0** | **100,0** | | **100,0** | | **0,00** | |
|  | ***ЗАРПЛАТА С НАЧИСЛЕНИЯМИ, ИТОГО*** | ***4 770 505,01*** | ***2 638 166,19*** | ***2 638 166,19*** | **55,3** | **100,0** | **57,7** | | **57,7** | | **0,00** | |
|  | *в том числе зарплата* | *3 688 155,75* | *2 048 422,08* | *2 048 422,08* | 55,5 | **100,0** |  | | 44,8 | | 0,00 | |
|  | *начисления на опл. труда* | *1 073 829,26* | *581 224,11* | *581 224,11* | 54,1 | **100,0** |  | | 12,7 | | 0,00 | |
|  | *б/лист ст 266* | *8 520,00* | *8 520,00* | *8 520,00* | 100,0 | **100,0** |  | | 0,2 | | 0,00 | |
|  | *Коммунальные услуги* | *450 000,00* | *341 144,07* | *341 144,07* | 75,8 | **100,0** |  | | 7,5 | | 0,00 | |
|  | *Приобретение* | *1 069 547,01* | *259 446,00* | *259 446,00* | 24,3 | **0,0** |  | | 5,7 | | 0,00 | |
|  | Превышение доходов над расходами | -839 793,37 | 80 259,99 | 80 925,76 |  |  |  | |  | |  | |
|  | Бюджетный кредит | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |  | |  | |  | |
|  | Прочие источники внутр.финансир. | 43 000,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |  | |  | |  | |
|  | Изменение ост-ка средств на счетах | 796 793,37 | -80 259,99 | -80 925,76 |  |  |  | |  | |  | |
|  | *Увеличение остатков бюджетных средств* | -9 123 100,00 | -4 653 386,83 | ########### |  |  |  | |  | |  | |
|  | *Уменьшение остатков бюджетных средств* | 9 919 893,37 | 4 573 126,84 | 4 579 555,35 |  |  |  | |  | |  | |
|  | **ДОХОДЫ** | **9 080 100,00** | **4 653 386,83** | **4 654 052,60** |  |  |  | |  | |  | |
|  | в том числе внутренние обороты | 6 656 000,00 | 3 673 148,00 | 3 673 148,00 |  |  |  | |  | |  | |
|  | доходы за минусом внутренних оборотов | 2 424 100,00 | 980 238,83 | 980 904,60 |  |  |  | |  | |  | |
|  | % направления средств на выплату з.платы |  |  | 66,30 |  |  |  | |  | |  | |

Приложение №3

к решению Думы Умыганского

сельского поселения

от «09 »09.2022г. №159

**Информация об исполнении бюджета Умыганского муниципального образования**

**за 1 полугодие 2022 года**

1. **Доходы**

Бюджет Умыганского муниципального образования по доходам за 1 полугодие 2022 года исполнен в сумме **4 654,1** тыс. руб. План доходов на 1 полугодие 2022 года, утверждённый в сумме **4 653,4** тыс. руб., выполнен на **100,0%** (Приложение №1).

Бюджет Умыганского муниципального образования по налоговым и неналоговым доходам за 1 полугодие 2022 года исполнен в сумме **586,0** тыс. руб. План налоговых и неналоговых доходов на 1 полугодие 2022 года, утверждённый в сумме **585,3** тыс. руб., выполнен на **100,1%**.

На 1 полугодие 2022 года в бюджете Умыганского муниципального образования запланированы следующие источники налоговых и неналоговых доходов:

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид дохода | План 1 полугодия 2022 г | Исполнено | % выполнения | Отклонение |
| НДФЛ | 83,5 | 83,6 | 100,1 | +0,1 |
| Доходы от уплаты акцизов | 379,2 | 379,3 | 100,0 | +0,1 |
| ЕСХН | 21,9 | 22,0 | 100,5 | +0,1 |
| Налог на имущество физических лиц | 6,9 | 7,0 | 101,4 | +0,1 |
| Земельный налог | 51,1 | 51,2 | 100,2 | +0,1 |
| Госпошлина | 0,7 | 0,7 | 100,0 | 0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 9,8 | 9,9 | 101,0 | +0,1 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества в оперативном управлении | 3,6 | 3,6 | 100,0 | 0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 28,0 | 28,0 | 100,0 | 0 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов | 0,6 | 0,7 | 116,7 | +0,1 |
| итого | 585,3 | 586,0 | 100,1 | +0,7 |

Основным доходным источником бюджета Умыганского муниципального образования за 1 полугодие 2022 года являются доходы от уплаты акцизов. Удельный вес поступления доходов от уплаты акцизов составляет 64,7 % в общей сумме налоговых и неналоговых доходов.

Налог на доходы физических лиц второй по значимости доходный источник. Удельный вес поступления НДФЛ составляет 14,3 % в общей сумме налоговых и неналоговых доходов.

Удельный вес поступления земельного налога составляет 8,7 % в общей сумме собственных доходов.

Удельный вес прочих поступлений составляет 12,3 % в общей сумме собственных доходов.

Недоимка по платежам в бюджет Умыганского муниципального образования составляет:

тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **на 01.07.2021 г.** | **на 01.07.2022 г.** | **откл.** |
| НДФЛ | 0,5 | 0,3 | -0,2 |
| Налог на имущество физ. лиц | 59,1 | 42,2 | -16,9 |
| Земельный налог с организаций | 2,6 | 5,4 | +2,8 |
| Земельный налог с физ. лиц | 71,5 | 61,1 | -10,4 |
| итого | 133,7 | 109,1 | -24,6 |

Недоимка по платежам в бюджет Умыганского муниципального образования по состоянию на 01.07.2022 г. по сравнению с данными на 01.07.2021 г. уменьшилась на 24,7 тыс. руб., в том числе:

- по налогу на доходы физических лиц уменьшилась на 0,2 тыс. руб.;

- по налогу на имущество физических лиц уменьшилась на 16,9 тыс. руб.;

- по земельному налогу с физических лиц уменьшилась на 10,4 тыс. руб.;

- по земельному налогу с организаций увеличилась на 2,8 тыс. руб.

Безвозмездные поступления в 1 полугодии 2022 года при плане **4 068,1** тыс. руб., составили **4 068,1** тыс. руб. или 100,0 %.

Доля безвозмездных поступлений в общей сумме доходов составила 87,4 %.

Доля налоговых и неналоговых доходов в общей сумме доходов составила 12,6 %.

1. **Расходы**

По расходам бюджет Умыганского поселения за 1 полугодие 2022 года исполнен в сумме **4 573,1** тыс. руб. или 100 % к плану (приложение № 2).

**Расходы** **по функциональной структуре распределились следующим образом:**

1. на культуру – **37,1 % (1 697,8 тыс. руб.)**;
2. на общегосударственные вопросы – **32,1 % (1 469,7 тыс. руб.);**
3. на межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы российской федерации – **15,5 % (706,3 тыс. руб.)**;
4. на национальную экономику – **5,6 % (257,2 тыс. руб.)**;
5. на жилищно-коммунальное хозяйство – **4,4 % (202,0 тыс. руб.)**;
6. на социальную политику – **2,1 % (94,3 тыс. руб.)**;
7. на физическую культуру и спорт – **1,8 % (80,0 тыс. руб.)**;
8. на национальную оборону– **1,4% (65,8 тыс. руб.).**

**В структуре расходов по экономическому содержанию** наиболее значимая сумма направлена на:

* выплату заработной платы **2 048,4** тыс. руб. или **44,8** % от общей суммы расходов;
* межбюджетные трансферты **706,3** тыс. руб. или **15,5**% от общей суммы расходов;
* начисление на выплаты по оплате труда **581,2** тыс. руб. или **12,7** % от общей суммы расходов;
* оплату коммунальных услуг (электроэнергия) **341,1** тыс. руб. или **7,5** % от общей суммы расходов;
* прочие работы, услуги (на право использования ПО, технологическое присоединение к эл.сетям (ул.освещ)) **273,2** тыс. руб. или **5,9** % от общей суммы расходов;
* увеличение стоимости основных средств (приобретение оборудования для детской спортивной площадки, оборудование для уличного освещения) **259,4** тыс. руб. или **5,7** % от общей суммы расходов в том числе:
* за счет средств субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив в сумме 79,2 тыс. руб. (Приобретение оборудования для детской спортивной площадки по ул. Ивана Каторжного, 65а);
* за счет средств местного бюджета на софинансирование по проведению мероприятий перечня проектов народных инициатив в сумме 0,8 тыс. руб.;
* за счет средств субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив в сумме 177,6 тыс. руб. (Благоустройство территории с.Умыган (приобретение оборудования для уличного освещения));
* за счет средств местного бюджета на софинансирование по проведению мероприятий перечня проектов народных инициатив в сумме 1,8 тыс. руб.
* иные выплаты текущего характера организациям и физическим лицам, налоги, пошлины и сборы, штрафы (оплата членского взноса, проведение выборов главы сельского поселения, выборов депутатов Думы, выплата государственной поддержки лучший работник сельских учреждений культу) **147,5** тыс. руб. или **3,2** % от общей суммы расходов в том числе:
* за счет средств иных МБТ из федерального бюджета государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культур в сумме 40,0тыс. руб.;
* за счет средств иных МБТ из областного бюджета государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культур в сумме 10,0 тыс. руб.
* пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам **94,3** тыс. руб. или **2,1** % от общей суммы расходов;
* увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) (приобретение канцелярских товаров, автомобильных запчастей, приобретение оборудования для уличного освещения) **49,8** тыс. руб. или **1,1** % от общей суммы расходов в том числе:
* за счет средств субсидии из областного бюджета на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив в сумме 22,4 тыс. руб. (Благоустройство территории с.Умыган (приобретение оборудования для уличного освещения));
* за счет средств местного бюджета на софинансирование по проведению мероприятий перечня проектов народных инициатив в сумме 0,2 тыс. руб.
* увеличение стоимости горюче-смазочных материалов **29,1** тыс. руб. или **0,6** % от общей суммы расходов;
* услуги связи **15,0** тыс. руб. или **0,3**% от общей суммы расходов;
* работы, услуги по содержанию имущества **12,3** тыс. руб. или **0,2** % от общей суммы расходов;
* социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме **8,5** тыс. руб. или **0,2** % от общей суммы расходов;
* прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме **3,6** тыс. руб. или **0,1** % от общей суммы расходов;
* страхование **3,4** тыс. руб. или **0,1**% от общей суммы расходов.

Просроченная дебиторская задолженность по состоянию на 01.07.2022 года составляет 0,0 тыс. руб., по сравнению с просроченной дебиторской задолженностью по состоянию на 1 января 2022 года уменьшение на 100,0 тыс. руб.

Просроченной кредиторской задолженности по состоянию на 1.07.2022 года бюджет Умыганского муниципального образования не имеет.

Бюджет Умыганского муниципального образования по состоянию на 01.07.2022 года не имеет просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам бюджетной сферы, по отчислениям во внебюджетные фонды, по оплате за коммунальные услуги, не имеет муниципального долга.

Финансирование учреждений и мероприятий в течение 1 полугодия 2022 года произведено в пределах выделенных лимитов, утверждённых решением Думы от 24.12.2021 года № 134 с учетом изменений.

1. **Резервный фонд**

Расходов за счет средств резервного фонда администрации Умыганского муниципального образования в течение 1 полугодия 2022 года не производилось.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ДОРОЖНОГО ФОНДА ЗА 1 полугодие 2022 ГОДА УМЫГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Утверждено на отчетную дату** | **Фактически исполнено на отчетную дату** | **% исполнения** |
|  | Остаток бюджетных ассигнований дорожного фонда по состоянию на 1 января текущего года | 293,0 | 293,0 | 100 |
| **1.** | **ДОХОДЫ ВСЕГО** | **700,4** | **379,3** | **54** |
|  | в том числе по источникам: |  |  |  |
| 1.1. | Акцизы на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащие зачислению в бюджет | 700,4 | 379,3 | 54 |
| 1.2. | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловестных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения | 0,0 | 0,0 | - |
| 1.3. | Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения | 0,0 | 0,0 | - |
| 1.4. | Прочие поступления | 0,0 | 0,0 | - |
| 1.5. | Межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0,0 | 0,0 |  |
| **2** | **РАСХОДЫ ВСЕГО** | **993,4** | **257,2** | **26** |
|  | в том числе по направлениям: |  |  |  |
| 2.1. | Содержание, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 993,4 | 257,2 | 26 |
| 2.2. | Разработка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 0,0 | 0,0 | **-** |
| 2.3. | Строительство и реконструкция автомобильных дорог и искусственных сооружений на них | 0,0 | 0,0 | **-** |
| 2.4. | Оформление прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки по ним | 0,0 | 0,0 | - |
| 2.5. | Прочие направления | 0,0 | 0,0 | - |

**Сведения**

**о численности муниципальных служащих**

**органов местного самоуправления,**

**работников муниципальных учреждений**

**Умыганского сельского поселения**

**и фактических расходов на оплату их труда за 1 полугодие 2022 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Среднесписочная  численность,  чел. | Фактические расходы за 1 полугодие 2022 года  на оплату труда,  тыс. руб. |
| 1. | Муниципальные служащие, работники муниципальных учреждений | 9 | 1 905,3 |

**Издатель, редакция и распространитель: администрация Умыганского сельского поселения.**

**Адрес: Иркутская область, Тулунский район, с. Умыган,**

**ул.Ив.Каторжного - 74.**

***Главный редактор: Глава администрации* – Тупицын Н.А.**

***Ответственный за выпуск*: Шалда Е.С.**

***Тираж* 10 экземпляров. Распространяется бесплатно.**