ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КРИВОШЕИНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОДИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ



**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

Ежемесячное печатное издание для опубликования (обнародования)

правовых актов муниципального образования Володинское сельское поселение



Издается с марта 2020 г. 31.10.2022

**№ 9 (032)**

### СОВЕТ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

21.10.2022 № 9

3-е собрание V созыва

с.Володино

Кривошеинский район

Томская область

Об исполнении бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года

Рассмотрев представленную администрацией Володинского сельского поселения информацию об исполнении бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года,

РЕШИЛ:

1. **Принять к сведению информацию об исполнении бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года по доходам в сумме 13632,2 тыс. рублей (приложение 1), по расходам в сумме 10961,3 тыс. рублей (приложение 2).**
2. Принять к сведению информацию о реализации программ муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года в сумме 2143,5 тыс. рублей (приложение 3).
3. Принять к сведению информацию об использовании средств муниципального дорожного фонда Володинского сельского поселения за 9 месяцев 2022 года в сумме 2963,7 тыс.рублей (приложение 4).
4. Принять к сведению информацию о перечне объектов капитального строительства муниципальной собственности, финансируемых из местного бюджета Володинского сельского поселения и объектов недвижимого имущества, приобретаемых в муниципальную собственность, за 9 месяцев 2022 года в сумме 511,0 тыс.рублей (приложение 5).

Председатель Совета

Володинского сельского поселения Р.П.Петрова

Глава

Володинского сельского поселения Р.П.Петрова

Приложение 1

к решению Совета Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 9

Информация о поступлении доходов в местный бюджет

муниципального образования Володинское сельское поселение

по кодам классификации доходов бюджета за 9 месяцев 2022 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержден-ные бюджетные назначения на 2022 год (тыс.руб.) | Поступило за 9 месяцев 2022 года (тыс.руб.) | Процент исполнения к годовому плану |
|
|
|
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Доходы бюджета - всего | X | 15 656,9 | 13 632,2 | 87,1 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 10000000000000000 | 5 252,5 | 4 621,2 | 88,0 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 182 10100000000000000 | 3 0790, | 2 699,4 | 88,0 |
| Налог на доходы физических лиц | 182 10102000010000110 | 3 079,0 | 2 699,4 | 88,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 10102010010000110 | 3 049,0 | 2 622,8 | 86,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 10102020010000110 | - | 0,1 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 10102030010000110 | 30,0 | 76,5 | 255,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 100 10300000000000000 | 1 074,0 | 909,9 | 84,7 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 100 10302000010000110 | 1 074,0 | 909,9 | 84,7 |
| 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 | 100 10302230010000110 | 480,0 | 444,9 | 92,7 |
| 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 | 100 10302240010000110 | 4,0 | 2,5 | 62,5 |
| 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 | 100 10302250010000110 | 666,0 | 512,1 | 76,9 |
| 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 | 100 10302260010000110 | -76,0 | -49,6 | 65,3 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 182 10600000000000000 | 605,0 | 147,0 | 24,3 |
| Налог на имущество физических лиц | 182 10601000000000110 | 220,0 | 21,1 | 9,6 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 182 10601030100000110 | 220,0 | 21,1 | 9,6 |
| Земельный налог | 182 10606000000000110 | 385,0 | 125,9 | 32,7 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 10606033100000110 | 110,0 | 95,4 | 86,7 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 10606043100000110 | 275,0 | 30,5 | 11,1 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 908 11100000000000000 | 416,7 | 316,6 | 76,0 |
| 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) | 908 11105000000000120 | 324,7 | 246,6 | 75,9 |
| 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) | 908 11105025100000120 | 12,7 | 12,8 | 100,8 |
| 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) | 908 11105035100000120 | 312,0 | 233,8 | 74,9 |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 908 11109000000000120 | 92,0 | 70,0 | 76,1 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 908 11109045100000120 | 92,0 | 70,0 | 76,1 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 908 11300000000000000 | 14,7 | 14,7 | 100 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 908 11302000000000130 | 14,7 | 14,7 | 100 |
| Прочие доходы от компенсации затрат государства | 908 11302990000000130 | 14,7 | 14,7 | 100 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 908 11302995100000130 | 14,7 | 14,7 | 100 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 908 11400000000000000 | 5,6 | 476,1 | 8501,8 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 908 11402000000000000 | - | 470,5 | - |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 908 11402053100000410 | - | 470,5 | - |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 908 11406000000000430 | 5,6 | 5,6 | 100 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 908 11406025100000430 | 5,6 | 5,6 | 100 |
| ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 908 11700000000000000 | 57,5 | 57,5 | 100 |
| Инициативные платежи | 908 11715000000000150 | 57,5 | 57,5 | 100 |
| Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 908 11715030100000150 | 57,5 | 57,5 | 100 |
| Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Реализация инициативного проекта «Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34») | 908 11715030100003150 | 57,5 | 57,5 | 100 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000 20000000000000000 | 10 404,4 | 9 011,0 | 86,6 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 908 20200000000000000 | 10 404,4 | 9 011,0 | 86,6 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 908 20210000000000150 | 4 945,6 | 3 685,3 | 74,5 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 908 20215001100000150 | 4 945,6 | 3 685,3 | 74,5 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 908 20230000000000150 | 170,3 | 121,7 | 71,5 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 908 20235118100000150 | 170,3 | 121,7 | 71,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 908 20240000000000150 | 5 288,5 | 5 204,0 | 98,4 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 908 20249999100000150 | 5 288,5 | 5 204,0 | 98,4 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Реализация инициативного проекта «Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34») | 908 20249999100003150 | 402,9 | 402,9 | 100 |

Приложение 2

к решению Совета Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 9

Информация об исполнении по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Вед | РзПр | | ЦСР | ВР | Утверждено в бюджете на 2022 год  (тыс.руб.) | Исполне-но за 9 месяцев 2022 года (тыс.  руб.) | Процент исполнения к годо-вому плану |
|  | В С Е Г О |  |  | |  |  | 15656,9 | 10961,3 | 70,0 |
| 1 | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования−Администрация Володинского сельского поселения | 908 |  | |  |  | 15656.9 | 10961.3 | 70.0 |
|  | Общегосударственные вопросы | 908 | | 0100 |  |  | 6084.8 | 4232.6 | 69.6 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 908 | | 0102 |  |  | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 908 | | 0102 | 0020000000 |  | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Глава муниципального образования | 908 | | 0102 | 0020300000 |  | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 0102 | 0020300000 | 100 | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 908 | | 0102 | 0020300000 | 120 | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 908 | | 0104 |  |  | 3644.4 | 2487.8 | 68.3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 908 | | 0104 | 0020000000 |  | 3631.7 | 2485.8 | 68.4 |
| Центральный аппарат | 908 | | 0104 | 0020400000 |  | 3631.7 | 2485.8 | 68.4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 0104 | 0020400000 | 100 | 3068.5 | 2142.7 | 69.8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 908 | | 0104 | 0020400000 | 120 | 3068.5 | 2142.7 | 69.8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 0020400000 | 200 | 556.8 | 338.4 | 60.8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 0020400000 | 240 | 556.8 | 338.4 | 60.8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | | 0104 | 0020400000 | 800 | 6.4 | 4.7 | 73.4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 908 | | 0104 | 0020400000 | 850 | 6.4 | 4.7 | 73.4 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0104 | 7900000000 |  | 12.7 | 2.0 | 15.7 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 908 | | 0104 | 7971000000 |  | 12.7 | 2.0 | 15.7 |
| Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте и иных отведенных для размещения информации местах | 908 | | 0104 | 7971100000 |  | 2.0 | 2.0 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 7971100000 | 200 | 2.0 | 2.0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 7971100000 | 240 | 2.0 | 2.0 | 100 |
| Осуществление документооборота с Росстатом, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, налоговой службой и другими органами государственной власти, организациями, гражданами в электронном виде | 908 | | 0104 | 7971300000 |  | 10.7 | 0.0 | 0.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 7971300000 | 200 | 10.7 | 0.0 | 0.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 7971300000 | 240 | 10.7 | 0.0 | 0.0 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 908 | | 0107 |  |  | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Проведение выборов и референдумов | 908 | | 0107 | 0200000000 |  | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 908 | | 0107 | 0200200000 |  | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | | 0107 | 0200200000 | 800 | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Специальные расходы | 908 | | 0107 | 0200200000 | 880 | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Другие общегосударственные вопросы | 908 | | 0113 |  |  | 1340.0 | 1030.2 | 76.9 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 908 | | 0113 | 0920000000 |  | 1278.0 | 995.7 | 77.9 |
| Выполнение других обязательств государства | 908 | | 0113 | 0923000000 |  | 1278.0 | 995.7 | 77.9 |
| Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Ассоциации «Совет муниципальных образований Томской области» | 908 | | 0113 | 0923300000 |  | 10.0 | 10.0 | 100 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | | 0113 | 0923300000 | 800 | 10.0 | 10.0 | 100 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 908 | | 0113 | 0923300000 | 850 | 10.0 | 10.0 | 100 |
| Расходы на организацию, ведение похозяйственного учета, обслуживание ИПК «Регистр МО» | 908 | | 0113 | 0923600000 |  | 6.5 | 6.5 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 0923600000 | 200 | 6.5 | 6.5 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 0923600000 | 240 | 6.5 | 6.5 | 100 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 908 | | 0113 | 0923800000 |  | 1261.5 | 979.2 | 77.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 0923800000 | 200 | 26.0 | 26.0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 0923800000 | 240 | 26.0 | 26.0 | 100 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | | 0113 | 0923800000 | 800 | 1235.5 | 953.2 | 77.2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 908 | | 0113 | 0923800000 | 850 | 1235.5 | 953.2 | 77.2 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0113 | 7900000000 |  | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 908 | | 0113 | 7971000000 |  | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте и иных отведенных для размещения информации местах | 908 | | 0113 | 7971100000 |  | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 7971100000 | 200 | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 7971100000 | 240 | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Национальная оборона | 908 | | 0200 |  |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 908 | | 0203 |  |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 908 | | 0203 | 2100000000 |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 908 | | 0203 | 2120000000 |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 908 | | 0203 | 2128100000 |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 908 | | 0203 | 2128151180 |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 0203 | 2128151180 | 100 | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 908 | | 0203 | 2128151180 | 110 | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 908 | | 0300 |  |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 908 | | 0310 |  |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 908 | | 0310 | 2180000000 |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 908 | | 0310 | 2181000000 |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета | 908 | | 0310 | 2181100000 |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0310 | 2181100000 | 200 | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0310 | 2181100000 | 240 | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Национальная экономика | 908 | | 0400 |  |  | 3078.9 | 2963.7 | 96.3 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 908 | | 0409 |  |  | 3078.9 | 2963.7 | 96.3 |
| Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» | 908 | | 0409 | 1800000000 |  | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 908 | | 0409 | 1820000000 |  | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 908 | | 0409 | 1828400000 |  | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 908 | | 0409 | 1828440930 |  | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 1828440930 | 200 | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 1828440930 | 240 | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0409 | 7900000000 |  | 1360.0 | 1244.8 | 91.5 |
| Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Володинское сельское поселение на 2017-2021 годы и на перспективу до 2027 года | 908 | | 0409 | 7969000000 |  | 1360.0 | 1244.8 | 91.5 |
| Обеспечение содержания автомобильных дорог | 908 | | 0409 | 7969100000 |  | 470.9 | 355.7 | 75.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 7969100000 | 200 | 470.9 | 355.7 | 75.5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 7969100000 | 240 | 470.9 | 355.7 | 75.5 |
| Ремонт автомобильных дорог | 908 | | 0409 | 7969200000 |  | 889.1 | 889.1 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 7969200000 | 200 | 273.9 | 273.9 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 7969200000 | 240 | 273.9 | 273.9 | 100 |
| Софинанирование по субсидии местным бюджетам на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы "Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области" | 908 | | 0409 | 79692S0930 |  | 615.2 | 615.2 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 79692S0930 | 200 | 615.2 | 615.2 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 79692S0930 | 240 | 615.2 | 615.2 | 100 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 908 | | 0500 |  |  | 2836.3 | 2340.3 | 82.5 |
| Жилищное хозяйство | 908 | | 0501 |  |  | 86.0 | 2.2 | 2.6 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 908 | | 0501 | 3900000000 |  | 86.0 | 2.2 | 2.6 |
| Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 908 | | 0501 | 3900200000 |  | 82.6 | 0.0 | 0.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0501 | 3900200000 | 200 | 82.6 | 0.0 | 0.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0501 | 3900200000 | 240 | 82.6 | 0.0 | 0.0 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 908 | | 0501 | 3900300000 |  | 3.4 | 2.2 | 64.7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0501 | 3900300000 | 200 | 3.4 | 2.2 | 64.7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0501 | 3900300000 | 240 | 3.4 | 2.2 | 64.7 |
| Коммунальное хозяйство | 908 | | 0502 |  |  | 1812.0 | 1626.4 | 89.8 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 908 | | 0502 | 21000000000 |  | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Подпрограмма "Повышение финансовой грамотности в Томской области" | 908 | | 0502 | 21400000000 |  | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Основное мероприятие "Содействие в реализации в муниципальных образованиях Томской области инфраструктурных проектов, предложенных населением Томской области" | 908 | | 0502 | 2148200000 |  | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Реализация инициативного проекта "Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34" | 908 | | 0502 | 2148241103 |  | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 2148241103 | 200 | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 2148241103 | 240 | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0502 | 7900000000 |  | 1409.1 | 1223.5 | 86.8 |
| Муниципальная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Кривошеинском районе" | 908 | | 0502 | 7929000000 |  | 383.4 | 383.4 | 100 |
| Подготовка объектов коммунального комплекса Кривошеинского района к прохождению отопительного сезона | 908 | | 0502 | 7929300000 |  | 383.4 | 383.4 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7929300000 | 200 | 383.4 | 383.4 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7929300000 | 240 | 383.4 | 383.4 | 100 |
| Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Володинского сельского поселения на 2021–2025 годы и на период до 2032 года | 908 | | 0502 | 7968000000 |  | 1025.7 | 840.1 | 81.9 |
| Развитие системы водоснабжения и водоотведения | 908 | | 0502 | 7968100000 |  | 533.4 | 414.0 | 77.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7968100000 | 200 | 418.4 | 299.0 | 71.5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7968100000 | 240 | 418.4 | 299.0 | 71.5 |
| Реализация инициативного проекта "Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34" | 908 | | 0502 | 79681S1103 |  | 115.0 | 115.0 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 79681S1103 | 200 | 115.0 | 115.0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 79681S1103 | 240 | 115.0 | 115.0 | 100 |
| Развитие системы теплоснабжения | 908 | | 0502 | 7968200000 |  | 492.3 | 426.1 | 86.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7968200000 | 200 | 492.3 | 426.1 | 86.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7968200000 | 240 | 492.3 | 426.1 | 86.6 |
| Благоустройство | 908 | | 0503 |  |  | 938.3 | 711.7 | 75.8 |
| Благоустройство | 908 | | 0503 | 6000000000 |  | 938.3 | 711.7 | 75.8 |
| Уличное освещение | 908 | | 0503 | 6000100000 |  | 278.0 | 182.5 | 65.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000100000 | 200 | 278.0 | 182.5 | 65.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000100000 | 240 | 278.0 | 182.5 | 65.6 |
| Организация и содержание мест захоронения | 908 | | 0503 | 6000400000 |  | 220.8 | 181.6 | 82.2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000400000 | 200 | 220.8 | 181.6 | 82.2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000400000 | 240 | 220.8 | 181.6 | 82.2 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 908 | | 0503 | 6000500000 |  | 439.5 | 347.6 | 79.1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000500000 | 200 | 439.5 | 347.6 | 79.1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000500000 | 240 | 439.5 | 347.6 | 79.1 |
| Культура и кинематография | 908 | | 0800 |  |  | 2530.9 | 832.1 | 32.9 |
| Культура | 908 | | 0801 |  |  | 2505.6 | 809.9 | 32.3 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 908 | | 0801 | 0920000000 |  | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Выполнение других обязательств государства | 908 | | 0801 | 0923000000 |  | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 908 | | 0801 | 0923800000 |  | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 908 | | 0801 | 0923800000 | 400 | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Бюджетные инвестиции | 908 | | 0801 | 0923800000 | 410 | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Иные межбюджетные трансферты | 908 | | 0801 | 5210000000 |  | 398.6 | 298.9 | 75.0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 908 | | 0801 | 5210600000 |  | 398.6 | 298.9 | 75.0 |
| Межбюджетные трансферты | 908 | | 0801 | 5210600000 | 500 | 398.6 | 298.9 | 75.0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 908 | | 0801 | 5210600000 | 540 | 398.6 | 298.9 | 75.0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0801 | 7900000000 |  | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в Кривошеинском районе на 2021-2024 годы с прогнозом на 2025-2026 годы" | 908 | | 0801 | 7920000000 |  | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Современный облик сельских территорий | 908 | | 0801 | 7920500000 |  | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 908 | | 0801 | 7920500000 | 400 | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Бюджетные инвестиции | 908 | | 0801 | 7920500000 | 410 | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 908 | | 0804 |  |  | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0804 | 7900000000 |  | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 908 | | 0804 | 7971000000 |  | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Организация и проведение специальных событий и мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам | 908 | | 0804 | 7971200000 |  | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0804 | 7971200000 | 200 | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0804 | 7971200000 | 240 | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Физическая культура и спорт | 908 | | 1100 |  |  | 855.9 | 417.2 | 48.7 |
|  | Физическая культура | 908 | | 1101 |  |  | 855.9 | 417.2 | 48.7 |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 908 | | 1101 | 0800000000 |  | 371.3 | 216.8 | 58.4 |
| Проектная часть государственной программы | 908 | | 1101 | 08W0000000 |  | 371.3 | 216.8 | 58.4 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 908 | | 1101 | 08WР500000 |  | 371.3 | 216.8 | 58.4 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 908 | | 1101 | 08WР540008 |  | 371.3 | 216.8 | 58.4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 1101 | 08WР540008 | 100 | 356.3 | 201.8 | 56.6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 908 | | 1101 | 08WР540008 | 110 | 356.3 | 201.8 | 56.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 08WР540008 | 200 | 15.0 | 15.0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 08WР540008 | 240 | 15.0 | 15.0 | 100 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 908 | | 1101 | 5120000000 |  | 134.6 | 60.4 | 44.9 |
| Спорт – норма жизни | 908 | | 1101 | 512Р500000 |  | 57.2 | 53.0 | 92.7 |
| Софинансирование из бюджетов поселений на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 908 | | 1101 | 512Р540008 |  | 57.2 | 53.0 | 92.7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 1101 | 512Р540008 | 100 | 57.2 | 53.0 | 92.7 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 908 | | 1101 | 512Р540008 | 110 | 57.2 | 53.0 | 92.7 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры | 908 | | 1101 | 5129700000 |  | 77.4 | 7.4 | 9.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 5129700000 | 200 | 77.4 | 7.4 | 9.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 5129700000 | 240 | 77.4 | 7.4 | 9.6 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 1101 | 7900000000 |  | 350.0 | 140.0 | 40.0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Кривошеинский район на 2022-2024 годы" | 908 | | 1101 | 7923000000 |  | 350.0 | 140.0 | 40.0 |
| Развитие материально-технической базы для занятия массовым спортом по месту жительства и в образовательных учреждениях | 908 | | 1101 | 7923100000 |  | 350.0 | 140.0 | 40.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 7923100000 | 200 | 350.0 | 140.0 | 40.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 7923100000 | 240 | 350.0 | 140.0 | 40.0 |

Приложение 3

к решению Совета Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 9

Информация о реализации программ муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программ | Целевая статья расходов | План на 2022 год  (тыс.  руб.) | Кассовое исполне-ние (тыс.руб.) | Процент исполнения % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Володинского сельского поселения на 2021–2025 годы и на период до 2032 года | 7968000000 | 1025,7 | 840,1 | 81,9 |
| 2. | Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Володинское сельское поселение на 2017-2021 годы и на перспективу до 2027 года | 7969000000 | 1360,0 | 1244,8 | 91,5 |
| 3. | Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 7971000000 | 100,0 | 58,6 | 58,6 |
|  | ВСЕГО по ПРОГРАММАМ |  | 2485,7 | 2143,5 | 86,2 |

Приложение 4

к решению Совета Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 9

Информация об использовании средств муниципального дорожного фонда Володинского сельского поселения за 9 месяцев 2022 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателей | План на 2022год  (тыс.руб.) | Использовано средств (тыс.руб.) | Процент исполнения, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Муниципальный дорожный фонд Володинского сельского поселения | 3078,9 | 2963,7 | 96,3 |
| в том числе по направлениям расходов: | | | |
| Снегоочистка и содержание улиц | 470,9 | 355,7 | 75,5 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов | 2608,0 | 2608,0 | 100 |

Приложение 5

к решению Совета Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 9

Информация о перечне объектов капитального строительства муниципальной собственности, финансируемых из местного бюджета Володинского сельского поселения и объектов недвижимого имущества, приобретаемых в муниципальную собственность,

за 9 месяцев 2022 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | | Коды бюджетной классификации | | | | | | | | | | План на 2022 год, тыс.руб. | Исполнено за 9 месяцев 2022 года, тыс.  руб. | Процент исполнения к годовому плану, % |
| Рз | | | Пр | | | | Цср | Вр | |
|  | ВСЕГО | | | | | | | | | | | | 2107,0 | 511,0 | 24,3 |
| Раздел 1. Объекты капитального строительства муниципальной собственности  Итого | | | | | | | | | | | | | 2107,0 | 511,0 | 24,3 |
| 1. | Строительство Дома культуры в с. Володино Кривошеинского района Томской области,  в том числе: | |  | | |  | |  | | |  | |  |  |  |
| местный бюджет | | 08  08 | | | 01  01 | | | 7920500000  0923800000 | | 410  410 | | 2062,0  45,0 | 466,0  45,0 | 22,6  100,0 |
| областной бюджет | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |
| федеральный бюджет | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |
| Раздел 2. Объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность  Итого | | | | | | | | | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | | в том числе: | |  |  | |  | | | | |  |  |  |  |
|  | | местный бюджет | |  |  | |  | | | | |  |  |  |  |
|  | | областной бюджет | |  |  | |  | | | | |  |  |  |  |
|  | | федеральный бюджет | |  |  | |  | | | | |  |  |  |  |

**СОВЕТ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**21.10.2022 № 11**

**3-е собрание V созыва**

с.Володино

Кривошеинский район

Томская область

**О внесении изменений в решение Совета Володинского сельского поселения № 175 от 23.12.2021 «О бюджете муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»**

Рассмотрев представленную Администрацией Володинского сельского поселения информацию о внесении изменений в бюджет муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов,

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Володинского сельского поселения № 175 от 23.12.2021 «О бюджете муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции решений Совета Володинского сельского поселения от 10.03.2022 № 188, от 28.04.2022 № 193, от 20.06.2022 № 201, от 28.07.2022 №203, от 29.09.2022 №7) следующие изменения:
2. пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики местного бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год:

1) общий объем доходов местного бюджета в сумме 16126,9 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 5722,5 тыс. рублей; безвозмездные поступления в сумме 10404,4 тыс. рублей;

2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 16126,9 тыс. рублей;

3) дефицит местного бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей.»;

2) в статье 4 слова и цифры «на 2022 год – 3078,9 тыс. рублей» заменить на слова и цифры «на 2022 год – 3368,9 тыс. рублей

3) приложения 2,6,7,8 изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2,3,4 к настоящему решению соответственно.

2. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене Володинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Володинского сельского поселения <http://volodino70.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета

Володинского сельского поселения Петрова Р.П.

Глава Володинского сельского поселения Петрова Р.П.

Приложение 1

к решению Совета

Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 11

Приложение 2

к решению Совета Володинского сельского поселения № 175 от 23.12.2021 «О бюджете муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Объём доходов бюджета

муниципального образования Володинское сельское поселение

на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

ттыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | 2022 год (тыс.руб.) | 2023 год (тыс.руб.) | 2024 год (тыс.руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Доходы – всего | 16126,9 | 9204,5 | 9389,9 |
| в том числе: |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы | 5722,5 | 5359,0 | 5541,0 |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 10404,4 | 3845,5 | 3848,9 |

Приложение 2

к решению Совета

Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 11

Приложение 6

к решению Совета Володинского сельского поселения № 175 от 23.12.2021 «О бюджете муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Вед | | РзПр | | ЦСР | | ВР | Сумма  (тыс.руб.) |
|  | В С Е Г О |  | |  | |  | |  | 16126,9 |
| 1 | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования−Администрация Володинского сельского поселения | 908 | | |  | |  |  | 16126.9 |
|  | Общегосударственные вопросы | 908 | 0100 | | |  | |  | 6134.8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 908 | 0102 | | |  | |  | 1030.4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 908 | 0102 | | | 0020000000 | |  | 1030.4 |
| Глава муниципального образования | 908 | 0102 | | | 0020300000 | |  | 1030.4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | 0102 | | | 0020300000 | | 100 | 1030.4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 908 | 0102 | | | 0020300000 | | 120 | 1030.4 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 908 | 0104 | | |  | |  | 3654.4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 908 | 0104 | | | 0020000000 | |  | 3641.7 |
| Центральный аппарат | 908 | 0104 | | | 0020400000 | |  | 3641.7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | 0104 | | | 0020400000 | | 100 | 3068.5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 908 | 0104 | | | 0020400000 | | 120 | 3068.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0104 | | | 0020400000 | | 200 | 566.8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0104 | | | 0020400000 | | 240 | 566.8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 0104 | | | 0020400000 | | 800 | 6.4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 908 | 0104 | | | 0020400000 | | 850 | 6.4 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | 0104 | | | 7900000000 | |  | 12.7 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 908 | 0104 | | | 7971000000 | |  | 12.7 |
| Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте и иных отведенных для размещения информации местах | 908 | 0104 | | | 7971100000 | |  | 2.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0104 | | | 7971100000 | | 200 | 2.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0104 | | | 7971100000 | | 240 | 2.0 |
| Осуществление документооборота с Росстатом, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, налоговой службой и другими органами государственной власти, организациями, гражданами в электронном виде | 908 | 0104 | | | 7971300000 | |  | 10.7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0104 | | | 7971300000 | | 200 | 10.7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0104 | | | 7971300000 | | 240 | 10.7 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 908 | 0107 | | |  | |  | 70.0 |
| Проведение выборов и референдумов | 908 | 0107 | | | 0200000000 | |  | 70.0 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 908 | 0107 | | | 0200200000 | |  | 70.0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 0107 | | | 0200200000 | | 800 | 70.0 |
| Специальные расходы | 908 | 0107 | | | 0200200000 | | 880 | 70.0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 908 | 0113 | | |  | |  | 1380.0 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 908 | 0113 | | | 0920000000 | |  | 1278.0 |
| Выполнение других обязательств государства | 908 | 0113 | | | 0923000000 | |  | 1278.0 |
| Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Ассоциации «Совет муниципальных образований Томской области» | 908 | 0113 | | | 0923300000 | |  | 10.0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 0113 | | | 0923300000 | | 800 | 10.0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 908 | 0113 | | | 0923300000 | | 850 | 10.0 |
| Расходы на организацию, ведение похозяйственного учета, обслуживание ИПК «Регистр МО» | 908 | 0113 | | | 0923600000 | |  | 6.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0113 | | | 0923600000 | | 200 | 6.5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0113 | | | 0923600000 | | 240 | 6.5 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 908 | 0113 | | | 0923800000 | |  | 1261.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0113 | | | 0923800000 | | 200 | 26.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0113 | | | 0923800000 | | 240 | 26.0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | 0113 | | | 0923800000 | | 800 | 1235.5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 908 | 0113 | | | 0923800000 | | 850 | 1235.5 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | 0113 | | | 7900000000 | |  | 102.0 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 908 | 0113 | | | 7971000000 | |  | 102.0 |
| Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте и иных отведенных для размещения информации местах | 908 | 0113 | | | 7971100000 | |  | 102.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0113 | | | 7971100000 | | 200 | 102.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0113 | | | 7971100000 | | 240 | 102.0 |
| Национальная оборона | 908 | 0200 | | |  | |  | 170.3 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 908 | 0203 | | |  | |  | 170.3 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 908 | 0203 | | | 2100000000 | |  | 170.3 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 908 | 0203 | | | 2120000000 | |  | 170.3 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 908 | 0203 | | | 2128100000 | |  | 170.3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 908 | 0203 | | | 2128151180 | |  | 170.3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | 0203 | | | 2128151180 | | 100 | 170.3 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 908 | 0203 | | | 2128151180 | | 110 | 170.3 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 908 | 0300 | | |  | |  | 139.8 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 908 | 0310 | | |  | |  | 139.8 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 908 | 0310 | | | 2180000000 | |  | 139.8 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 908 | 0310 | | | 2181000000 | |  | 139.8 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета | 908 | 0310 | | | 2181100000 | |  | 139.8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0310 | | | 2181100000 | | 200 | 139.8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0310 | | | 2181100000 | | 240 | 139.8 |
| Национальная экономика | 908 | 0400 | | |  | |  | 3368.9 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 908 | 0409 | | |  | |  | 3368.9 |
| Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» | 908 | 0409 | | | 1800000000 | |  | 1718.9 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 908 | 0409 | | | 1820000000 | |  | 1718.9 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 908 | 0409 | | | 1828400000 | |  | 1718.9 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 908 | 0409 | | | 1828440930 | |  | 1718.9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0409 | | | 1828440930 | | 200 | 1718.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0409 | | | 1828440930 | | 240 | 1718.9 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | 0409 | | | 7900000000 | |  | 1650.0 |
| Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Володинское сельское поселение на 2017-2021 годы и на перспективу до 2027 года | 908 | 0409 | | | 7969000000 | |  | 1650.0 |
| Обеспечение содержания автомобильных дорог | 908 | 0409 | | | 7969100000 | |  | 760.9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0409 | | | 7969100000 | | 200 | 760.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0409 | | | 7969100000 | | 240 | 760.9 |
| Ремонт автомобильных дорог | 908 | 0409 | | | 7969200000 | |  | 889.1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0409 | | | 7969200000 | | 200 | 273.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0409 | | | 7969200000 | | 240 | 273.9 |
| Софинанирование по субсидии местным бюджетам на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы "Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области" | 908 | 0409 | | | 79692S0930 | |  | 615.2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0409 | | | 79692S0930 | | 200 | 615.2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0409 | | | 79692S0930 | | 240 | 615.2 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 908 | 0500 | | |  | |  | 2926.3 |
| Жилищное хозяйство | 908 | 0501 | | |  | |  | 86.0 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 908 | 0501 | | | 3900000000 | |  | 86.0 |
| Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 908 | 0501 | | | 3900200000 | |  | 82.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0501 | | | 3900200000 | | 200 | 82.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0501 | | | 3900200000 | | 240 | 82.6 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 908 | 0501 | | | 3900300000 | |  | 3.4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0501 | | | 3900300000 | | 200 | 3.4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0501 | | | 3900300000 | | 240 | 3.4 |
| Коммунальное хозяйство | 908 | 0502 | | |  | |  | 1812.0 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 908 | 0502 | | | 21000000000 | |  | 402.9 |
| Подпрограмма "Повышение финансовой грамотности в Томской области" | 908 | 0502 | | | 21400000000 | |  | 402.9 |
| Основное мероприятие "Содействие в реализации в муниципальных образованиях Томской области инфраструктурных проектов, предложенных населением Томской области" | 908 | 0502 | | | 2148200000 | |  | 402.9 |
| Реализация инициативного проекта "Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34" | 908 | 0502 | | | 2148241103 | |  | 402.9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 2148241103 | | 200 | 402.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 2148241103 | | 240 | 402.9 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | 0502 | | | 7900000000 | |  | 1409.1 |
| Муниципальная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Кривошеинском районе" | 908 | 0502 | | | 7929000000 | |  | 383.4 |
| Подготовка объектов коммунального комплекса Кривошеинского района к прохождению отопительного сезона | 908 | 0502 | | | 7929300000 | |  | 383.4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 7929300000 | | 200 | 383.4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 7929300000 | | 240 | 383.4 |
| Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Володинского сельского поселения на 2021–2025 годы и на период до 2032 года | 908 | 0502 | | | 7968000000 | |  | 1025.7 |
| Развитие системы водоснабжения и водоотведения | 908 | 0502 | | | 7968100000 | |  | 533.4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 7968100000 | | 200 | 418.4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 7968100000 | | 240 | 418.4 |
| Реализация инициативного проекта "Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34" | 908 | 0502 | | | 79681S1103 | |  | 115.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 79681S1103 | | 200 | 115.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 79681S1103 | | 240 | 115.0 |
| Развитие системы теплоснабжения | 908 | 0502 | | | 7968200000 | |  | 492.3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 7968200000 | | 200 | 492.3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0502 | | | 7968200000 | | 240 | 492.3 |
| Благоустройство | 908 | 0503 | | |  | |  | 1028.3 |
| Благоустройство | 908 | 0503 | | | 6000000000 | |  | 1028.3 |
| Уличное освещение | 908 | 0503 | | | 6000100000 | |  | 278.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0503 | | | 6000100000 | | 200 | 278.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0503 | | | 6000100000 | | 240 | 278.0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 908 | 0503 | | | 6000400000 | |  | 220.8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0503 | | | 6000400000 | | 200 | 220.8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0503 | | | 6000400000 | | 240 | 220.8 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 908 | 0503 | | | 6000500000 | |  | 529.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0503 | | | 6000500000 | | 200 | 529.5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0503 | | | 6000500000 | | 240 | 529.5 |
| Культура и кинематография | 908 | 0800 | | |  | |  | 2530.9 |
| Культура | 908 | 0801 | | |  | |  | 2505.6 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 908 | 0801 | | | 0920000000 | |  | 45.0 |
| Выполнение других обязательств государства | 908 | 0801 | | | 0923000000 | |  | 45.0 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 908 | 0801 | | | 0923800000 | |  | 45.0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 908 | 0801 | | | 0923800000 | | 400 | 45.0 |
| Бюджетные инвестиции | 908 | 0801 | | | 0923800000 | | 410 | 45.0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 908 | 0801 | | | 5210000000 | |  | 398.6 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 908 | 0801 | | | 5210600000 | |  | 398.6 |
| Межбюджетные трансферты | 908 | 0801 | | | 5210600000 | | 500 | 398.6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 908 | 0801 | | | 5210600000 | | 540 | 398.6 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | 0801 | | | 7900000000 | |  | 2062.0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в Кривошеинском районе на 2021-2024 годы с прогнозом на 2025-2026 годы" | 908 | 0801 | | | 7920000000 | |  | 2062.0 |
| Современный облик сельских территорий | 908 | 0801 | | | 7920500000 | |  | 2062.0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 908 | 0801 | | | 7920500000 | | 400 | 2062.0 |
| Бюджетные инвестиции | 908 | 0801 | | | 7920500000 | | 410 | 2062.0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 908 | 0804 | | |  | |  | 25.3 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | 0804 | | | 7900000000 | |  | 25.3 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 908 | 0804 | | | 7971000000 | |  | 25.3 |
| Организация и проведение специальных событий и мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам | 908 | 0804 | | | 7971200000 | |  | 25.3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0804 | | | 7971200000 | | 200 | 25.3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 0804 | | | 7971200000 | | 240 | 25.3 |
| Физическая культура и спорт | 908 | 1100 | | |  | |  | 855.9 |
|  | Физическая культура | 908 | 1101 | | |  | |  | 855.9 |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 908 | 1101 | | | 0800000000 | |  | 371.3 |
| Проектная часть государственной программы | 908 | 1101 | | | 08W0000000 | |  | 371.3 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 908 | 1101 | | | 08WР500000 | |  | 371.3 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 908 | 1101 | | | 08WР540008 | |  | 371.3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | 1101 | | | 08WР540008 | | 100 | 356.3 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 908 | 1101 | | | 08WР540008 | | 110 | 356.3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 1101 | | | 08WР540008 | | 200 | 15.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 1101 | | | 08WР540008 | | 240 | 15.0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 908 | 1101 | | | 5120000000 | |  | 134.6 |
| Спорт – норма жизни | 908 | 1101 | | | 512Р500000 | |  | 57.2 |
| Софинансирование из бюджетов поселений на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 908 | 1101 | | | 512Р540008 | |  | 57.2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | 1101 | | | 512Р540008 | | 100 | 57.2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 908 | 1101 | | | 512Р540008 | | 110 | 57.2 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры | 908 | 1101 | | | 5129700000 | |  | 77.4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 1101 | | | 5129700000 | | 200 | 77.4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 1101 | | | 5129700000 | | 240 | 77.4 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | 1101 | | | 7900000000 | |  | 350.0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Кривошеинский район на 2022-2024 годы" | 908 | 1101 | | | 7923000000 | |  | 350.0 |
| Развитие материально-технической базы для занятия массовым спортом по месту жительства и в образовательных учреждениях | 908 | 1101 | | | 7923100000 | |  | 350.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 1101 | | | 7923100000 | | 200 | 350.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | 1101 | | | 7923100000 | | 240 | 350.0 |

Приложение 3

к решению Совета

Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 11

Приложение 7

к решению Совета Володинского сельского поселения № 175 от 23.12.2021 «О бюджете муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РзПр | ЦСР | ВР | Сумма  (тыс.руб.) |
| В С Е Г О |  |  |  | 16126,9 |
| Общегосударственные вопросы | 0100 |  |  | 6134.8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 |  |  | 1030.4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 0102 | 0020000000 |  | 1030.4 |
| Глава муниципального образования | 0102 | 0020300000 |  | 1030.4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 0020300000 | 100 | 1030.4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 | 0020300000 | 120 | 1030.4 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 |  |  | 3654.4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 0104 | 0020000000 |  | 3641.7 |
| Центральный аппарат | 0104 | 0020400000 |  | 3641.7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 0020400000 | 100 | 3068.5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 0020400000 | 120 | 3068.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0020400000 | 200 | 566.8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 0020400000 | 240 | 566.8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 0020400000 | 800 | 6.4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 0020400000 | 850 | 6.4 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 0104 | 7900000000 |  | 12.7 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 0104 | 7971000000 |  | 12.7 |
| Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте и иных отведенных для размещения информации местах | 0104 | 7971100000 |  | 2.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 7971100000 | 200 | 2.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 7971100000 | 240 | 2.0 |
| Осуществление документооборота с Росстатом, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, налоговой службой и другими органами государственной власти, организациями, гражданами в электронном виде | 0104 | 7971300000 |  | 10.7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 7971300000 | 200 | 10.7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 7971300000 | 240 | 10.7 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107 |  |  | 70.0 |
| Проведение выборов и референдумов | 0107 | 0200000000 |  | 70.0 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 0107 | 0200200000 |  | 70.0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0107 | 0200200000 | 800 | 70.0 |
| Специальные расходы | 0107 | 0200200000 | 880 | 70.0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 |  |  | 1380.0 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 0113 | 0920000000 |  | 1278.0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0113 | 0923000000 |  | 1278.0 |
| Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Ассоциации «Совет муниципальных образований Томской области» | 0113 | 0923300000 |  | 10.0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 0923300000 | 800 | 10.0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 0923300000 | 850 | 10.0 |
| Расходы на организацию, ведение похозяйственного учета, обслуживание ИПК «Регистр МО» | 0113 | 0923600000 |  | 6.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0923600000 | 200 | 6.5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0923600000 | 240 | 6.5 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 0113 | 0923800000 |  | 1261.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0923800000 | 200 | 26.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0923800000 | 240 | 26.0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0113 | 0923800000 | 800 | 1235.5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 0923800000 | 850 | 1235.5 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 0113 | 7900000000 |  | 102.0 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 0113 | 7971000000 |  | 102.0 |
| Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте и иных отведенных для размещения информации местах | 0113 | 7971100000 |  | 102.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 7971100000 | 200 | 102.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 7971100000 | 240 | 102.0 |
| Национальная оборона | 0200 |  |  | 170.3 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 |  |  | 170.3 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 0203 | 2100000000 |  | 170.3 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 0203 | 2120000000 |  | 170.3 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 0203 | 2128100000 |  | 170.3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 2128151180 |  | 170.3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0203 | 2128151180 | 100 | 170.3 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0203 | 2128151180 | 110 | 170.3 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 |  |  | 139.8 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 |  |  | 139.8 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 0310 | 2180000000 |  | 139.8 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 0310 | 2181000000 |  | 139.8 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета | 0310 | 2181100000 |  | 139.8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 2181100000 | 200 | 139.8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 2181100000 | 240 | 139.8 |
| Национальная экономика | 0400 |  |  | 3368.9 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 |  |  | 3368.9 |
| Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» | 0409 | 1800000000 |  | 1718.9 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 0409 | 1820000000 |  | 1718.9 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 0409 | 1828400000 |  | 1718.9 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 1828440930 |  | 1718.9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 1828440930 | 200 | 1718.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 1828440930 | 240 | 1718.9 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 0409 | 7900000000 |  | 1650.0 |
| Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Володинское сельское поселение на 2017-2021 годы и на перспективу до 2027 года | 0409 | 7969000000 |  | 1650.0 |
| Обеспечение содержания автомобильных дорог | 0409 | 7969100000 |  | 760.9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7969100000 | 200 | 760.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7969100000 | 240 | 760.9 |
| Ремонт автомобильных дорог | 0409 | 7969200000 |  | 889.1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7969200000 | 200 | 273.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 7969200000 | 240 | 273.9 |
| Софинанирование по субсидии местным бюджетам на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы "Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области" | 0409 | 79692S0930 |  | 615.2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 79692S0930 | 200 | 615.2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 79692S0930 | 240 | 615.2 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 |  |  | 2926.3 |
| Жилищное хозяйство | 0501 |  |  | 86.0 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 0501 | 3900000000 |  | 86.0 |
| Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 0501 | 3900200000 |  | 82.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 3900200000 | 200 | 82.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 3900200000 | 240 | 82.6 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 0501 | 3900300000 |  | 3.4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 3900300000 | 200 | 3.4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 3900300000 | 240 | 3.4 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 |  |  | 1812.0 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 0502 | 21000000000 |  | 402.9 |
| Подпрограмма "Повышение финансовой грамотности в Томской области" | 0502 | 21400000000 |  | 402.9 |
| Основное мероприятие "Содействие в реализации в муниципальных образованиях Томской области инфраструктурных проектов, предложенных населением Томской области" | 0502 | 2148200000 |  | 402.9 |
| Реализация инициативного проекта "Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34" | 0502 | 2148241103 |  | 402.9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 2148241103 | 200 | 402.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 2148241103 | 240 | 402.9 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 0502 | 7900000000 |  | 1409.1 |
| Муниципальная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Кривошеинском районе" | 0502 | 7929000000 |  | 383.4 |
| Подготовка объектов коммунального комплекса Кривошеинского района к прохождению отопительного сезона | 0502 | 7929300000 |  | 383.4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7929300000 | 200 | 383.4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7929300000 | 240 | 383.4 |
| Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Володинского сельского поселения на 2021–2025 годы и на период до 2032 года | 0502 | 7968000000 |  | 1025.7 |
| Развитие системы водоснабжения и водоотведения | 0502 | 7968100000 |  | 533.4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7968100000 | 200 | 418.4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7968100000 | 240 | 418.4 |
| Реализация инициативного проекта "Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34" | 0502 | 79681S1103 |  | 115.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 79681S1103 | 200 | 115.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 79681S1103 | 240 | 115.0 |
| Развитие системы теплоснабжения | 0502 | 7968200000 |  | 492.3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7968200000 | 200 | 492.3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 7968200000 | 240 | 492.3 |
| Благоустройство | 0503 |  |  | 1028.3 |
| Благоустройство | 0503 | 6000000000 |  | 1028.3 |
| Уличное освещение | 0503 | 6000100000 |  | 278.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 6000100000 | 200 | 278.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 6000100000 | 240 | 278.0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 0503 | 6000400000 |  | 220.8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 6000400000 | 200 | 220.8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 6000400000 | 240 | 220.8 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 0503 | 6000500000 |  | 529.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 6000500000 | 200 | 529.5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 6000500000 | 240 | 529.5 |
| Культура и кинематография | 0800 |  |  | 2530.9 |
| Культура | 0801 |  |  | 2505.6 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 0801 | 0920000000 |  | 45.0 |
| Выполнение других обязательств государства | 0801 | 0923000000 |  | 45.0 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 0801 | 0923800000 |  | 45.0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 0801 | 0923800000 | 400 | 45.0 |
| Бюджетные инвестиции | 0801 | 0923800000 | 410 | 45.0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 0801 | 5210000000 |  | 398.6 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 0801 | 5210600000 |  | 398.6 |
| Межбюджетные трансферты | 0801 | 5210600000 | 500 | 398.6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 0801 | 5210600000 | 540 | 398.6 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 0801 | 7900000000 |  | 2062.0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в Кривошеинском районе на 2021-2024 годы с прогнозом на 2025-2026 годы" | 0801 | 7920000000 |  | 2062.0 |
| Современный облик сельских территорий | 0801 | 7920500000 |  | 2062.0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 0801 | 7920500000 | 400 | 2062.0 |
| Бюджетные инвестиции | 0801 | 7920500000 | 410 | 2062.0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 0804 |  |  | 25.3 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 0804 | 7900000000 |  | 25.3 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 0804 | 7971000000 |  | 25.3 |
| Организация и проведение специальных событий и мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам | 0804 | 7971200000 |  | 25.3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 7971200000 | 200 | 25.3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0804 | 7971200000 | 240 | 25.3 |
| Физическая культура и спорт | 1100 |  |  | 855.9 |
| Физическая культура | 1101 |  |  | 855.9 |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 1101 | 0800000000 |  | 371.3 |
| Проектная часть государственной программы | 1101 | 08W0000000 |  | 371.3 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 1101 | 08WР500000 |  | 371.3 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 1101 | 08WР540008 |  | 371.3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 08WР540008 | 100 | 356.3 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 1101 | 08WР540008 | 110 | 356.3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 08WР540008 | 200 | 15.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 08WР540008 | 240 | 15.0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 1101 | 5120000000 |  | 134.6 |
| Спорт – норма жизни | 1101 | 512Р500000 |  | 57.2 |
| Софинансирование из бюджетов поселений на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 1101 | 512Р540008 |  | 57.2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1101 | 512Р540008 | 100 | 57.2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 1101 | 512Р540008 | 110 | 57.2 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры | 1101 | 5129700000 |  | 77.4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 5129700000 | 200 | 77.4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 5129700000 | 240 | 77.4 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 1101 | 7900000000 |  | 350.0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Кривошеинский район на 2022-2024 годы" | 1101 | 7923000000 |  | 350.0 |
| Развитие материально-технической базы для занятия массовым спортом по месту жительства и в образовательных учреждениях | 1101 | 7923100000 |  | 350.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 7923100000 | 200 | 350.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 7923100000 | 240 | 350.0 |

Приложение 4

к решению Совета

Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 11

Приложение 8

к решению Совета Володинского сельского поселения № 175 от 23.12.2021 «О бюджете муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Перечень и объемы финансирования муниципальных программ на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование программ | ЦСР | Сумма на 2022 год, тыс.руб. | Сумма на 2023 год, тыс.руб. | Сумма на 2024 год, тыс.руб. |
|  | ВСЕГО: | | 2815,7 | 2400,0 | 2400,0 |
|  | в том числе по программам: | |  |  |  |
| 1. | Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Володинское сельское поселение на 2017-2021 годы и на перспективу до 2027 года | 7969000000 | 1650,0 | 1300,0 | 1300,0 |
| 2. | Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Володинского сельского поселения на 2021–2025 годы и на период до 2032 года | 7968000000 | 1025,7 | 1000,0 | 1000,0 |
| 3. | Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 7971000000 | 140,0 | 100,0 | 100,0 |

**СОВЕТ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**21.10.2022 № 12**

**3-е собрание V созыва**

с.Володино

Кривошеинский район

Томская область

**Об утверждении Регламента Совета Володинского сельского поселения Кривошеинского** района Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Володинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета Володинского сельского поселения Кривошеинского района Томской области согласно приложению.

2. Решение Совета Володинского сельского поселения от 30.10.2017 № 2 «Об утверждении Регламента Совета Володинского сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене Володинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Володинского сельского поселения <http://volodino70.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета

Володинского сельского поселения Петрова Р.П.

Глава

Володинского сельского поселения Петрова Р.П.

Приложение

к решению Совета

Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 №12

РЕГЛАМЕНТ

Совета Володинского сельского поселения

Кривошеинского района Томской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Регламент Совета Володинского сельского поселения

1. Регламент Совета Володинского сельского поселения (далее - Совет) - нормативный правовой акт, регулирующий вопросы внутриорганизационной деятельности Совета и определяющий порядок подготовки, созыва и проведения собраний Совета, подготовки, принятия и исполнения его решений, создания и работы постоянных и временных комитетов и комиссий Совета, деятельности Председателя Совета, полномочия депутатов Совета, а также иные организационные вопросы внутренней деятельности Совета, его подразделений.

2. Регламент Совета обязателен для исполнения всеми депутатами Совета и лицами, принимающими участие в работе Совета.

Статья 2. Правовой статус Совета

1. Совет является представительным органом муниципального образования Володинское сельское поселение и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Томской области, Уставом Кривошеинского района, Уставом Володинского сельского поселения и настоящим Регламентом.

2. Совет является юридическим лицом и имеет печать. Совет вправе своими действиями приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и обязанности, выступать в суде при решении вопросов, относящихся к его компетенции.

3. Совет избирается на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Совет состоит из десяти депутатов, избираемых на муниципальных выборах сроком на пять лет по двум пятимандатным избирательным округам. Срок полномочий Совета – пять лет.

Статья 3. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах:

-коллегиального, свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета;

- законности, гласности и учета общественного мнения;

- самостоятельности, независимости и ответственности;

- защиты прав и интересов жителей Володинского сельского поселения.

Статья 4. Формы работы Совета

1. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования Володинское сельское поселение (далее - Устав) и настоящим Регламентом путем проведения собраний Совета, работы депутатов как непосредственно с избирателями, так и в его комитетах, комиссиях. Основной формой организации работы Совета является собрание Совета.

2. Депутат Совета является полномочным представителем населения и осуществляет свои полномочия, как правило, на непостоянной основе, не прекращая своей производственной или служебной деятельности.

Статья 5. Взаимодействие Совета с Администрацией поселения

1. Взаимодействие Совета с Администрацией поселения осуществляется на принципе разграничения их полномочий в порядке, разработанном совместно Советом и Администрацией поселения и утвержденном решением Совета.

2. Во взаимоотношениях с Советом Администрацию поселения представляет Глава Администрации.

Статья 6. Статус депутата Совета

1. В состав Совета входят депутаты, избираемые на муниципальных выборах. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета нового созыва.

2. Формами депутатской деятельности являются:

1) участие в заседаниях Совета;

2) участие в работе комитетов, комиссий, рабочих групп Совета;

3) подготовка и внесение проектов решений на рассмотрение Совета;

4) участие в выполнении поручений Совета.

3. Депутат обладает правом правотворческой инициативы в Совете, которое реализуется им в соответствии с Уставом Володинского сельского поселения и настоящим регламентом.

4. Для реализации своих полномочий на заседаниях Совета депутат имеет право:

1) предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Совета;

2) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

3) вносить предложения о заслушивании на заседаниях Совета отчета или информации должностных лиц;

4) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на собрании;

5) выступать с обоснованием своих предложений;

6) вносить поправки в проекты решений;

7) оглашать на заседаниях Совета обращения граждан, имеющих общественное значение;

8) вносить предложения о проведении депутатских расследований по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

Глава 2. СТРУКТУРА СОВЕТА

Статья 7. Председатель Совета

1. Организацию деятельности Совета осуществляет председатель Совета Володинского сельского поселения (далее – Председатель Совета), избираемый Советом из своего состава.

2. Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета из числа депутатов Совета в соответствии с настоящим регламентом.

3. Председатель Совета избирается открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов.

4. Избрание председателя Совета производится на первом собрании вновь избранного Совета, в течение 30 календарных дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

5. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета избрание производится на очередном (внеочередном) собрании Совета.

6. Кандидатуры для избрания на должность Председателя Совета могут быть выдвинуты депутатскими объединениями, депутатами Совета непосредственно на собрании Совета. Депутат имеет право на самовыдвижение. Каждое депутатское объединение, каждый депутат вправе выдвинуть только одного кандидата. Все кандидатуры вносятся в список для голосования за исключением лиц, взявших самоотвод. Самоотвод принимается без голосования.

7. Кандидаты на должность Председателя Совета могут выступать перед Советом с программой предстоящей деятельности. В ходе обсуждения каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать. Обсуждение кандидатур прекращается по решению Совета, принятому простым большинством голосов присутствующих депутатов.

8. В случае если на должность Председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов. При этом депутат Совета может голосовать только за одного кандидата. Избранным на должность Председателя Совета по итогам второго тура голосования считается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета.

9. Если при выборах ни один из двух кандидатов не набрал половины голосов от установленного числа кандидатов, проводятся повторные выборы, начиная с выдвижения кандидатов.

10. Совет принимает решение об избрании Председателя Совета.

11. Председатель Совета осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет руководство подготовкой собраний Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

2) созывает и ведет собрания Совета;

3) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета;

4) подписывает протоколы собраний Совета и другие документы Совета;

5) координирует деятельность комитетов, комиссий Совета;

6) представляет Совет в отношениях с федеральными органами государственной власти, субъектами Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципального района и других сельских поселений, а также юридическими, физическими лицами и общественными объединениями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области;

7) осуществляет организационное обеспечение деятельности депутатов и в целом Совета;

8) открывает и закрывает расчетные и текущие счета и является распорядителем по этим счетам;

9) издает распоряжения по вопросам своей компетенции, а также утверждает ими правила, положения, планы и иные нормативные акты.

10) от имени Совета подписывает исковые заявления, направляемые в суд или арбитражный суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

11) выдает доверенности;

12) иные полномочия, предусмотренные Уставом и настоящим Регламентом.

12. Председатель Совета подотчетен Совету.

13. Досрочное прекращение полномочий Председателя Совета осуществляется решением Совета в случаях:

1) отзыва;

2) добровольного сложения своих полномочий;

3) иных случаев, предусмотренных законодательством

14. Председатель Совета может быть отозван путем тайного голосования. Вопрос об отзыве Председателя Совета выносится на собрание Совета по инициативе комитета или 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

Вопрос об отзыве Председателя Совета должен обсуждаться на собрании в его присутствии с обязательным предоставлением ему слова для выступления.

В случае неявки Председателя Совета на собрание по неуважительной причине вопрос об отзыве его решается в отсутствие.

В ходе обсуждения депутаты могут задавать вопросы и высказывать свое мнение.

Решение об отзыве Председателя Совета принимается на собрании Совета 2/3 от установленного числа депутатов.

15. Заявление о сложении своих полномочий Председателем Совета подается в письменном виде на ближайшее собрание Совета и должно быть рассмотрено в первоочередном порядке на этом собрании.

Решение о сложении полномочий Председателем Совета принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

16. В случае досрочного прекращения полномочий Председателя Совета решение об избрании нового Председателя принимается депутатами на собрании Совета, проводимом не позднее 30 дней после досрочного прекращения полномочий Председателя.

Статья 8. Заместитель Председателя Совета

1. Заместитель Председателя Совета выполняет поручения Председателя Совета, а в случаях отсутствия или невозможности исполнения им своих обязанностей, исполняет полномочия Председателя Совета.

2. Заместитель Председателя избирается открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов. Порядок проведения выборов заместителя Председателя Совета аналогичен порядку выборов Председателя Совета.

3. Избрание заместителя Председателя Совета производится из числа избранных депутатов на первом собрании вновь избранного Совета, в течение 30 календарных дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

4. Заместитель Председатель Совета избирается на срок полномочий Совета.

5. Избрание Заместителя Председателя Совета оформляется решением Совета и подписывается председательствующим на собрании Совета.

6. В случае досрочного прекращения полномочий заместителя Председателя Совета, избрание нового заместителя Председателя Совета осуществляется на очередном собрании Совета.

7. Порядок прекращения полномочий заместителя Председателя Совета, за исключением количества голосов депутатов, необходимых для его отзыва, аналогичен порядку прекращения полномочий Председателя Совета.

8. Решение об отзыве заместителя Председателя Совета принимается на собрании Совета большинством голосов от установленного числа депутатов.

Статья 9. Комитеты и комиссии Совета

1. Совет в обязательном порядке образует следующие комитеты:

- социально-экономический комитет;

- контрольно-правовой комитет.

2. Образование комитетов и утверждение их состава осуществляется из числа избранных депутатов на первом заседании Совета, в течение 30 календарных дней со дня избрания Совета в правомочном составе.

3. Персональный состав комитетов утверждается открытым голосованием и оформляется решением Совета.

4. В случае необходимости по решению Совета могут образовываться и другие комитеты.

5. Основными задачами комитетов Совета являются:

1) подготовка проектов решений на собрание Совета;

2) разработка предложений для собрания Совета;

3) подготовка заключений по вопросам, внесенным на рассмотрение собрания Совета;

4) контроль исполнения решений Совета;

5) рассмотрение поступивших обращений граждан и организаций.

6. Комитеты ответственны и подотчетны Совету.

7. Совет вправе создавать постоянные и временные комитеты. Срок деятельности временных комитетов определяется при ее создании. Постоянные комитеты образуются на срок полномочий Совета. В течение срока полномочий Совет вправе изменять состав комитетов.

8. Депутат может быть выведен из состава комитета по личному заявлению или по представлению комитета.

9. Заседание комитета правомочны, если на них присутствует более половины состава комитета. Все вопросы в комитетах решаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комитета. Принимаемые решения носят рекомендательный характер.

10. Председатель комитета:

1) организует работу комитета;

2) ведет заседания, подписывает протоколы заседаний комитета;

3) представляет на заседании комитета проекты решений, заключения комитета, подписывает заключения, обращения комитета;

4) представляет комитет в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями, учреждениями, должностными лицами;

5) выполняет иные обязанности в соответствии с решениями Совета, настоящим регламентов.

5. Заседания комитетов являются открытыми. При необходимости могут проводиться закрытые заседания.

6. В заседаниях комитетов могут участвовать Глава Володинского сельского поселения, председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета, не являющиеся членами данного комитета, представители государственных органов, общественных объединений, специалисты Администрации Володинского сельского поселения, руководителя организаций и учреждений всех форм собственности, заинтересованные граждане.

7. Присутствующие на заседании комитета лица имеют право выступления с изложением своего мнения по обсуждаемым вопросам.

8. Решения комитета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комитета.

9. Протокол заседания комитета ведет секретарь, избираемый членами комитета из своего состава.

10. В протоколе заседания комитета указываются:

1) порядковый номер, дата, время, место проведения заседания комитета;

2) присутствующие и отсутствующие члены комитета;

3) приглашенные лица;

4) повестка заседания;

5) краткие тексты выступлений;

6) принятые решения;

7) заявления лиц, присутствующих на заседании, внесенные в протокол по их просьбе.

11. Протокол подписывается председателем комитета.

12. Временный комитет создается Советом для решения конкретной задачи и (или) на определенный срок. Создание временного комитета оформляется решением Совета. В решении Совета указывается цель создания временного комитета, его полномочия, срок деятельности и состав. Временный комитет создается из числа депутатов Совета. Члены временного комитета избираются открытым голосованием большинством голосов. Заседание временного комитета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов временного комитета. Решение временного комитета принимается большинством голосов от числа присутствующих за заседании и носит рекомендательный характер. По результатам своей работы временный комитет представляет Совету доклад по существу вопроса, в связи с которым был создан.

Статья 10. Депутатские объединения.

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом, депутаты вправе образовывать депутатские объединения-фракции и депутатские группы.

2. Фракция – депутатское объединение, сформированное из депутатов избранных по одномандатным избирательным округам и пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения.

3. Депутатская группа – депутатское объединение, сформированное депутатами, не вошедшими во фракции.

4. В состав депутатского объединения должно входить не менее трех депутатов.

В случае, если число депутатского объединения становиться менее трех, его деятельность считается прекращенной.

5. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

6. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их образовании, либо выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии соответствующего депутатского объединения.

7. Депутатские объединения обязаны незамедлительно представлять Председателю Совета сведения о любом изменении в своем составе.

8. Образование депутатского объединения осуществляется на собрании Совета на основании переданного Председателю Совета письменного уведомления (протокола собрания депутатского объединения) об образовании депутатского объединения, его названии, списочном составе (с личной подписью каждого депутата вошедшего в депутатское объединение), целях и задачах, фамилиях депутатов – координаторов (руководителя депутатского объединения), уполномоченных представлять интересы депутатского объединения. Для информации о целях и задачах вновь образованного депутатского объединения по решению депутатов его представителю может быть предоставлено время для выступления.

9. Председатель Совета на собрании информирует депутатов о создании депутатского объединения, о чем делается запись в протоколе собрания. Информация о создании депутатского объединения публикуется в средствах массовой информации.

10. Депутатские объединения не могут иметь одинакового названия.

11. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Депутатские объединения разрабатывают и принимают Положение о депутатском объединении, которое является внутренним документом депутатского объединения и организует взаимоотношения депутатов внутри него.

12. Депутатские объединения информируют Председателя Совета о своих решениях посредством направления выписок протоколов своих заседаний.

13. На заседание депутатского объединения могут быть приглашены депутаты, не являющиеся членами депутатского объединения, представители органов местного самоуправления, организаций, находящихся на территории района, и другие лица.

14. Депутатские объединения могут прекратить свое существование путем самороспуска, о чём уведомляют письменно Председателя Совета.

15. Депутатские объединения вправе:

1) предварительно обсуждать кандидатуры для избрания во все руководящие должности Совета;

2) вносить предложения по персональному составу комитетов Совета;

3) предлагать кандидатуры своих представителей для включения во временные депутатские комиссии;

4) проводить согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями по обсуждению программ, обращений и т.д.;

5) подготавливать и вносить на рассмотрение в установленном порядке проекты решений Совета.

Глава 3. СОБРАНИЕ СОВЕТА

Статья 11. Первое собрание Совета

1. Вновь избранный Совет собирается на первое заседание в течение 30 дней со дня избрания Совета в правомочном составе. Подготовку собрания осуществляет оргкомитет из числа вновь избранных депутатов, который созывается Главой поселения. Первое заседание Совета открывает и ведет Глава поселения.

Вновь избранным депутатам вручаются необходимые нормативные правовые акты, определяющие работу органов местного самоуправления.

2. После доклада председателя муниципальной избирательной комиссии о результатах выборов, председательствующий от имени организационного комитета вносит предложения по формированию повестки дня собрания Совета.

3. На первом собрании Совет избирает Председателя Совета, заместителя Председателя Совета, составы постоянных комитетов и комиссий.

Статья 12. Собрание Совета

1. Собрание Совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Собрание Совета созывается Председателем Совета, а также по требованию Главы поселения, одного из комитетов или не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на год, утверждаемому на собрании Совета по представлению председателя Совета, депутатов Совета, постоянных комитетов и комиссий Совета, Главы Володинского сельского поселения, специалистов Администрации Володинского сельского поселения.

3. Председатель Совета не позднее, чем за 7 дней до начала собрания, сообщает о времени созыва и месте его проведения с указанием вопросов, которые предполагается внести на его рассмотрение.

В этот же срок о дне проведения собрания Совета и рассматриваемых вопросах извещаются депутаты Совета, Глава поселения, приглашенные лица. Главе поселения направляются приглашение и проект повестки дня собрания Совета.

4. Проекты решений и справочные материалы предоставляются депутатам Совета, Главе поселения, прокурору, приглашенным лицам не позднее, чем за семь дней до их рассмотрения на собрании.

5. Собрание Совета не может считаться правомочным, если на нём присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседание Совета Володинского сельского поселения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 5 депутатов.

6. Если на собрании присутствует менее 50 процентов от установленного числа депутатов, то собрание переносится на срок не позднее 10 дней с даты несостоявшегося заседания.

Статья 13. Чрезвычайное собрание Совета

1. В случаях, установленных действующим законодательством о чрезвычайных ситуациях, по инициативе Председателя Совета, а также по требованию:

1) Главы поселения;

2) Председателя Совета

3) одного из комитетов Совета;

4) одной трети депутатов Совета

созывается чрезвычайное собрание Совета не позднее 24 часов с момента подачи требования Председателю Совета.

2. О причине созыва чрезвычайного собрания Совета, о времени и месте его проведения извещаются депутаты Совета, Глава поселения, прокурор и иные заинтересованные лица. Главе администрации направляются приглашение и проект повестки дня собрания Совета.

3. Необходимые для работы документы предоставляются на собрании Совета.

Статья 14. Открытое и закрытое собрания Совета

1. Собрание Совета может быть открытым или закрытым.

2. В открытых собраниях участвуют депутаты, Глава поселения (или) представитель Администрации, Глава Кривошеинского района, прокурор, специалисты и сотрудники Администрации Володинского сельского поселения, приглашенные лица, представители средств массовой информации. По разрешению Председателя Совета на открытом заседании могут присутствовать жители поселения, подавшие за 3 дня заявление с просьбой о присутствии на заседании.

3. Присутствующие лица не вправе вмешиваться в ход собрания, прерывать его репликами или иными действиями. Нарушители могут быть удалены из зала заседания председательствующим по решению большинства присутствующих депутатов Совета.

4. Закрытые собрания проводятся по решению Совета. Решение о проведении закрытого собрания Совета принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, присутствующих на собрании.

5. В закрытых собраниях Совета участвуют депутаты, Глава поселения или представитель администрации, прокурор.

Иные лица допускаются на закрытые собрания по решению Совета.

6. На собраниях Совета аудио- и видеозапись, фотосъемка производится техническим секретарем, а также представителями средств массовой информации.

7. Запрещается проносить и использовать в ходе заседания (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) фото-, кино- и видеотехнику, средства звукозаписи и обработки информации. Во время проведения закрытых заседаний (закрытого рассмотрения отдельных вопросов повестки дня) допускается ведение протокольной аудиозаписи техническим секретарем.

8. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете.

9. Информационные сообщения о работе Совета Володинского сельского поселения могут публиковаться в средствах массовой информации, на сайте муниципального образования Володинское сельское поселение.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ

НА РАССМОТРЕНИЕ СОБРАНИЯ СОВЕТА

Статья 15. Планирование работы Совета поселения

1. Проект плана работы Совета разрабатывается депутатами Совета, которые представляют свои предложения по соответствующим направлениям деятельности Совета с учетом мнения жителей поселения, органов территориального общественного самоуправления, общественности Председателю Совета, который и выносит на рассмотрение совета проект плана.

2. После обсуждения план работы утверждается на собрании. В ходе работы Совет вправе вносить изменения и дополнения в план работы.

Статья 16. Правотворческая инициатива

1. Правотворческая инициатива в Совете принадлежит Главе поселения, Председателю Совета, комитетам Совета, депутатам (депутату) Совета. Глава поселения, прокурор принимает участие в правотворческой деятельности Совета в соответствии с действующим законодательством.

2. Население поселения реализует право правотворческой инициативы в соответствии со статьей 16 Устава.

3. Проекты решений Совета направляются Председателю Совета.

Статья 17. Требования, предъявляемые к проектам решений, подлежащих рассмотрению на собрании Совета

1. Проект решения, подлежащего рассмотрению на собрании Совета, представляется с обоснованием необходимости его принятия и перечнем правовых актов, которые с принятием предлагаемого решения должны быть изменены, отменены, признаны утратившими силу или вновь разработаны.

2. К представляемым проектам прилагаются заключения местной Администрации. В случаях необходимости к проектам прилагаются заключения специалистов, а также заинтересованных лиц.

К проектам также прилагается список лиц, участвующих в собрании по данному вопросу с указанием должности, фамилии, имени, отчество докладчика, содокладчика.

3. К проекту, требующему финансовых и материальных затрат из бюджета поселений, должно быть приложено финансово-экономическое обоснование с указанием источников финансирования.

Статья 18. Представление на Совет проектов решений

1. Проекты решений и сопроводительные документы, подготовленные в соответствии с настоящим Регламентом, направляются на имя Председателя Совета.

2. Представленные проекты направляются Председателем Совета для предварительного рассмотрения в соответствующие комитеты Совета. Комитеты Совета рассматривают поступившие проекты в течение 10 дней с даты их поступления. Результаты их рассмотрения оформляются решением комитетов и направляются Председателю Совета.

Статья 19. Рабочие группы по рассмотрению проектов решений

1. В случае необходимости доработки проекта решения Совета, соответствующая комиссия Совета создает рабочую группу с привлечением заинтересованных представителей других комиссий, исполнительных органов местного самоуправления, инициаторов проекта и специалистов.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ СОВЕТА

Статья 20. Обязательность участия депутатов в собрании Совета

1. Депутаты обязаны участвовать в каждом собрании Совета.

2. В случае невозможности прибыть на собрание депутат заблаговременно информирует об этом Председателя Совета.

Статья 21. Правомочность собрания Совета

1. Собрание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа депутатов, за исключением случаев, когда для принятия решений необходимо квалифицированное большинство голосов от установленного числа депутатов.

2. При отсутствии кворума на начало проведения собрания Совета, решение о переносе даты проведения собрания Совета и обеспечении явки депутатов принимается Председателем Совета, а в случае его отсутствия - заместителем Председателя Совета. В этом случае дата проведения собрания Совета может быть перенесена не более чем на 10 дней с даты несостоявшегося собрания.

Статья 22. Регистрация депутатов Совета

1. Регистрация присутствующих депутатов Совета проводится в начале собрания и осуществляется после каждого перерыва работы собрания Совета.

2. Председательствующий на собрании Совета информирует депутатов о количестве присутствующих и отсутствующих депутатов, причинах их отсутствия, о составе и числе лиц, приглашенных на собрание Совета.

Статья 23. Участие Главы поселения, работников прокуратуры в работе собрания Совета.

1. Глава поселения, прокурор, специалисты Администрации Володинского сельского поселения имеют право участвовать в работе открытых и закрытых собраний Совета.

Статья 24. Приглашенные лица

1. Для обсуждения вопросов, затрагивающих интересы Администрации поселения и организаций, их представители приглашаются на собрание Совета с правом совещательного голоса.

2. Количество и персональный состав приглашенных лиц на собрание Совета определяется Председателем Совета по представлению Главы поселения, депутата, прокурора.

3. Приглашенные лица должны соблюдать порядок, установленный настоящим Регламентом.

4. В случае нарушения требований настоящего Регламента председательствующий имеет право по собственной инициативе или по требованию 1/3 от установленного числа депутатов удалить приглашенного из зала заседания.

Статья 25. Секретариат Совета

1. Техническую работу по обеспечению деятельности Совета осуществляет технический секретарь, как правило, работник местной Администрации.

2. Специалист

1) обеспечивает подготовку документов, предоставляемых на собрание Совета и проекта повестки дня собрания Совета;

2) проводит регистрацию депутатов, участвующих в собрании Совета;

3) регистрирует депутатские обращения, заявления, сообщения и другие материалы, поступающие на собрание Совета;

4) ведет протокол собрания Совета;

5) проверяет правильность оформления решений перед их подписанием.

Статья 26. Утверждение повестки дня собрания Совета

1. Председательствующий на собрании Совета представляет проект повестки дня.

2. Представленный проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

3. Предложения о включении дополнительных вопросов в повестку, принятую за основу, могут вносить Председатель Совета, депутаты, Глава Володинского сельского поселения. Предложение по повестке дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

4. Предложения Главы поселения и акты прокурорского реагирования подлежат обязательному включению в повестку дня и рассмотрению на этом собрании Совета.

5. Если представленный проект повестки дня собрания Совета не принимается за основу, рассматриваются предложения о включении в повестку дня каждого вопроса в отдельности, после чего проект повестки дня принимается за основу.

6. Повестка дня собрания Совета, принятая за основу, принимается в целом простым большинством от числа присутствующих депутатов на собрании Совета.

7. В соответствии с утвержденной повесткой дня собрания Совета и порядком работы на первом заседании собрания Совета определяется порядок рассмотрения вопросов. Изменение в порядке рассмотрения вопросов повестки дня производится по решению Совета.

8. Если обсуждение вопросов, включенных в повестку дня собрания Совета, не завершено в течение времени, установленного утвержденным порядком, они могут быть отложены решением Совета до следующего заседания собрания Совета.

Статья 27. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня собрания Совета

1. Порядок обсуждения вопросов повестки предусматривает:

1) выступление докладчика и при необходимости содокладчика;

2) вопросы к докладчику и ответы на них;

3) обсуждения (прения) по докладу;

4) заключительное слово докладчика и содокладчика;

5) голосование и оглашение результатов голосования по рассматриваемому вопросу;

6) оглашение принятого решения.

2. Рассмотрение вопроса повестки дня собрания Совета начинается, как правило, с доклада. Если по данному вопросу имеется содоклад, то председательствующий предоставляет слово и содокладчику.

После выступления докладчика и содокладчика депутаты, Глава поселения, прокурор и приглашенные лица вправе задавать вопросы.

3. После доклада и ответов на вопросы могут проводиться прения.

4. Выступления депутатов в прениях допускаются только после предоставления им слова председательствующим на собрании Совета.

5. Просьбы о предоставлении слова для выступления в прениях подаются председательствующему на собрании Совета в устном виде.

6. Председательствующий на собрании Совета предоставляет слово в порядке поступления обращений, с согласия депутатов очередность выступлений может быть изменена.

7. Председательствующий на собрании Совета может предоставить слово в прениях по рассматриваемому вопросу также лицам, приглашенным на собрание после выступлений депутатов. Приглашенные могут выступать в прениях не более двух раз.

8. Глава поселения, прокурор имеют право на внеочередное выступление.

9. Депутат может выступить в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Слово по вопросу соблюдения настоящего Регламента, порядку ведения собрания Совета, по процедурным вопросам, мотивам голосования и для справки предоставляется депутату вне очереди.

10. Вопросы докладчикам направляются в письменной форме или задаются с места.

Письменные вопросы оглашает председательствующий.

Председательствующий не допускает устных вопросов от нескольких лиц одновременно и снимает вопросы, не относящиеся к предмету выступления.

11. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении, и с согласия депутатов предоставляет ему слово.

12. После прекращения прений докладчик и содокладчик, Председатель Совета, Глава поселения имеют право выступить с заключительным словом. Если депутаты не имели возможности выступить в связи с прекращением прений, по их просьбе тексты выступлений должны быть включены в протокол собрания Совета.

Статья 28. Время для выступлений депутатов и иных лиц, участвующих в собрании Совета

1. Время для докладов и содокладов устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не более 30 минут для доклада и 15 минут для содоклада.

2. Для заключительного слова, и выступающим в прениях предоставляется до 5 минут,

- для повторных выступлений - до 5 минут,

- для выступлений по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, вопросов, реплик и справок, а также при постатейном обсуждении проектов - до 3 минут.

По истечении установленного времени председательствующий может остановить выступающего.

3. Председательствующий, Глава поселения, прокурор вправе взять слово для выступления и информации в любое время, но не более, чем на 5 минут по каждому из рассматриваемых вопросов, не считая основного выступления.

4. По просьбе выступающих председательствующий может с согласия депутатов продлить время выступления.

Статья 29. Открытое голосование

1. Голосование на собрании Совета, как правило, открытое.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий на собрании оглашает предложения, поставленные на голосование в порядке их поступления.

3. При открытом голосовании каждый депутат имеет один голос. Депутат обязан лично осуществлять свое право на голосование.

4. При голосовании первым ставится предложение голосовать "за". Предложение считается принятым, если набрало необходимое количество голосов. В этом случае голосование прекращается.

5. По требованию депутата, Главы поселения, процедура голосования проводится полностью с определением точного количества голосов, поданных "за", "против" и "воздержавшихся", с внесением этих данных в протокол собрания Совета.

6. По требованию не менее 1/3 от установленного числа депутатов в обязательном порядке проводится поименное голосование.

При поименном голосовании процедура голосования проводится полностью.

7. После окончания подсчета голосов председательствующий на собрании Совета объявляет о результатах голосования и сообщает о принятии или отклонении предложения. Результаты голосования заносятся в протокол собрания Совета.

8. Подсчет голосов при открытом голосовании осуществляет председатель Совета.

9. По решению собрания Совета для выбора одного из нескольких вариантов решений по конкретному вопросу проводится мягкое рейтинговое голосование, при котором каждый вариант голосуется независимо от остальных. Регистрируются только голоса, отданные за вариант, а принятым считается тот вариант, за который подано относительное большинство голосов от числа присутствующих депутатов при условии, что их достаточно для принятия решения в соответствии с настоящим Регламентом.

В случае если не один из вариантов не набрал достаточного для принятия решения числа голосов, проводится дополнительное голосование по двум вариантам, набравшим относительное большинство голосов от числа присутствующих депутатов.

Решение о проведении рейтингового голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на собрании Совета.

Статья 30. Тайное голосование

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим регламентом либо по решению Совета.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совета избирает открытым голосованием счетную комиссию Совета в составе трех человек из числа присутствующих депутатов.

Депутат считается избранным в состав счетной комиссии, если за его кандидатуру проголосовало большинство присутствующих на собрании Совета депутатов.

Если тайное голосование проводится в связи с выборами должностных лиц Совета, то в состав счетной комиссии не могут входить кандидаты, участвующие в выборах.

3. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов. Член счетной комиссии обязан проголосовать "за" или "против" и не вправе отказаться от участия в голосовании.

Председатель счетной комиссии организует работу счетной комиссии, председательствует на заседаниях счетной комиссии, докладывает собранию Совета результаты работы счетной комиссии.

Секретарь счетной комиссии ведет протоколы заседаний счетной комиссии. Протоколы заседаний счетной комиссии подписываются всеми членами счетной комиссии. Члены счетной комиссии, не согласные с решением счетной комиссии, подписывают протокол с отметкой об особом мнении. Особое мнение члена счетной комиссии прилагается к протоколу счетной комиссии.

4. Перед проведением тайного голосования счетная комиссия вносит на утверждение Совета форму и содержание бюллетеня для тайного голосования, а также количество бюллетеней, подлежащих изготовлению. Обязательными реквизитами бюллетеня являются подписи всех членов счетной комиссии. Каждый бюллетень должен содержать разъяснения о порядке его заполнения (голосования).

До проведения тайного голосования председатель счетной комиссии на собрании Совета разъясняет депутатам порядок проведения тайного голосования и порядок заполнения бюллетеня для голосования.

5. Бюллетени для тайного голосования выдаются секретарем счетной комиссии депутатам под роспись, проставляемую в регистрационном листе выдачи бюллетеней. Выдача бюллетеней осуществляется непосредственно перед процедурой голосования.

Испорченный бюллетень до его опускания в ящик для голосования может быть заменен по решению счетной комиссии на основании письменного заявления депутата. Запись о замене бюллетеня производится в регистрационном листе выдачи бюллетеней напротив фамилии депутата, которому заменен бюллетень, и удостоверяется подписью депутата и председателя счетной комиссии.

Испорченный бюллетень прилагается к протоколу об итогах голосования. Перед началом голосования председатель счетной комиссии в присутствии депутатов опечатывает пустой ящик для голосования.

6. Заполнение бюллетеня депутатом производится в помещении или специально оборудованном месте, в которые в момент заполнения бюллетеня не допускаются другие лица.

Заполненный бюллетень опускается в опечатанный ящик для голосования в присутствии не менее чем двух членов счетной комиссии.

7. После истечения времени, установленного для голосования, счетная комиссия вскрывает ящик для голосования и производит подсчет бюллетеней.

Недействительными считаются бюллетени не утвержденной формы, с отсутствием обязательных реквизитов, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата. При возникновении сомнения о действительности бюллетеня счетная комиссия решает вопрос голосованием. В случае признания бюллетеня недействительным, счетная комиссия указывает на его обратной стороне причины недействительности. Запись заверяется подписями не менее чем двух членов счетной комиссии.

Неиспользованные бюллетени погашаются путем надписи на бюллетени о его погашении, удостоверенной подписями председателя и секретаря счетной комиссии.

8. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол тайного голосования, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В протокол вносятся следующие данные:

1) наименование документа - "Протокол";

2) дата, место голосования;

3) предмет голосования (вопрос, вынесенный на голосование);

4) строки протокола в следующей последовательности:

а) установленное число депутатов;

б) число присутствующих депутатов;

в) число депутатов внесенных в регистрационный лист выдачи бюллетеней на момент окончания голосования;

г) число бюллетеней, изготовленных для голосования;

д) число бюллетеней, выданных депутатам для голосования (в том числе отдельной строкой - число бюллетеней выданных в связи с заменой испорченных бюллетеней);

е) число погашенных бюллетеней;

ж) число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования;

з) число недействительных бюллетеней;

и) число действительных бюллетеней;

к) число голосов депутатов по каждой из позиций, содержащихся в бюллетенях;

5) фамилии и инициалы председателя, секретаря и члена счетной комиссии;

6) дату и время подписания протокола;

7) печать Совета.

9. Числа, указанные в протоколе голосования, вносятся в протокол цифрами и прописью.

Счетная комиссия принимает и указывает в протоколе решение по результатам тайного голосования.

Результаты тайного голосования докладываются на собрании Совета.

10. Решение по вопросу, вынесенному на голосование, считается принятым Советом с момента оглашения председателем счетной комиссии на собрании Совета результатов голосования и подписывается председателем (председательствующим) непосредственно после оглашения результатов. Проект решения Совета подготавливается счетной комиссией.

Статья 31. Повторное рассмотрение вопросов на собрании Совета

1. По мотивированному предложению депутатов (депутата) решение, принятое на текущем собрании Совета, может быть отменено.

2. Решение об отмене принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

В этом случае вопрос рассматривается повторно в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Статья 32. Перерывы в ходе собрания Совета

Перерывы в работе заседании собрания Совета устанавливаются председательствующим, как правило, через полтора часа работы до 15 минут; на обед - до 1 часа.

Статья 33. Полномочия председательствующего на собрании Совета

Председательствующий на собрании Совета:

1) руководит общим ходом собрания, следит за кворумом и порядком работы собрания;

2) предоставляет всем участникам, в том числе приглашенным, слово для выступления в порядке, определенном настоящим Регламентом;

3) в случае использования выступающим в своей речи грубых и оскорбительных выражений, допущения необоснованных обвинений в чей-либо адрес, использования непроверенной или заведомо ложной информации или призывов к незаконным, насильственным действиям лишает его после одного предупреждения права продолжать выступление и может лишить его права на повторное выступление;

4) имеет право внеочередного выступления на собрании Совета;

5) оглашает перед голосованием все предложения, которые будут поставлены на голосование;

6) проводит голосование в соответствии с настоящим Регламентом;

7) контролирует ведение протокола собрания Совета, проверяет его достоверность и подписывает протокол;

8) следит за соблюдением настоящего Регламента и за порядком в зале заседания;

9) вправе удалить из зала заседания из числа присутствующих лицо, нарушающее настоящий регламент;

10) подписывает протокол собрания.

11) пользуется другими правами, установленными настоящим Регламентом.

Статья 34. Работа депутата на собрании Совета

Депутат Совета на собрании:

1) подает председательствующему Совета письменное заявление о предоставлении слова;

2) делает устные заявления о предоставлении слова;

3) задает вопросы в письменной и устной формах;

4) выступает по обсуждаемым вопросам;

5) выдвигает кандидатуры, избираемые и назначаемые Советом;

6) вносит на рассмотрение Совета депутатское обращение;

7) обращается с предложением о принятии решения по внесению депутатского запроса;

8) передает в письменной форме председательствующему Совета все предложения и замечания по существу обсуждаемого проекта решения;

9) пользуется иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Томской области и Уставом сельского поселения.

Статья 35. Протокол собрания Совета

1. На каждом собрании Совета ведется протокол.

2. В протоколе собрания Совета указывается:

1) наименование представительного органа, порядковый номер собрания Совета и дата его проведения;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) присутствующих на собрании Совета депутатов;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии), отсутствующих на собрании Совета депутатов;

4) фамилия, инициалы председательствующего на собрании Совета;

5) данные о приглашенных и присутствующих должностных лицах, представителях государственных органов, общественных объединений, граждан;

6) утвержденная повестка дня собрания Совета (наименование вопросов, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков);

7) утвержденный порядок работы собрания Совета;

8) ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня собрания Совета (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);

9) выступления в прениях по вопросам повестки дня собрания Совета с кратким изложением выступлений (фамилии, инициалы депутатов, а также фамилии, инициалы и должности выступающих в прениях лиц, не являющихся депутатами);

10) поступившие в ходе собрания Совета запросы, обращения;

11) принятые решения по обсуждаемым вопросам, а также результаты голосования, в том числе по обращениям и запросам депутатов;

12) по требованию депутатов, не согласных с принятыми решениями (решением), в протоколе указываются их фамилии, инициалы с изложением их особого мнения.

3. К протоколу прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на собрании Совета, письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему, сведения о составе приглашенных лиц, присутствующих на собрании Совета.

4. Протокол собрания Совета подписывается председательствующим на собрании Совета не позднее 10 дней после окончания собрания.

5. Протокол и иные материалы собрания Совета в течение пяти лет хранятся в текущем архиве Совета, а затем передаются в муниципальный архив для постоянного хранения.

6. Протокол и иные материалы собрания Совета представляются для ознакомления депутатам, Главе поселения и прокурору по их требованию, иным лицам - с разрешения Председателя Совета.

Глава 6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ НА СОБРАНИИ СОВЕТА

Статья 36. Порядок принятия решений Совета

1. Собрание Совета в пределах своей компетенции принимает акты в форме решений.

2. Решения Совета принимаются на его заседаниях открытым голосованием, если Уставом или решениями Совета не установлено тайное голосование. Открытое голосование по решению Совета может быть поименным. При принятии решений по процедурным вопросам проводится только открытое голосование. Открытое голосование проводится путем поднятия руки, тайное голосование – с использованием бюллетеней.

3. Решения Совета принимаются, как правило, большинством (более половины) голосов от числа присутствующих депутатов на собрании Совета, если иной порядок не будет установлен решением Совета.

4. Решения по вопросам:

- утверждения Положений, предусмотренных Уставом;

- утверждения программ развития поселения

принимаются большинством (более половины) голосов от установленного числа депутатов.

5. Решения по вопросам:

- принятия Устава, внесения в него изменений и дополнений;

- установления налогов и сборов;

- утверждения Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе.

- удаления Главы поселения в отставку;

-утверждение бюджета, внесение изменений в бюджет;

- повторном рассмотрении вопроса, отклоненного Главой поселения, в соответствии с Уставом;

- самороспуска Совета

Принимаются не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов.

Статья 37. Порядок подписания решений Совета

1. Решения подписываются Председателем Совета в 3-дневный срок с даты его принятия и Главой поселения в 7-дневный срок с даты его поступления.

2. Подпись Главы поселения является обязательным условием придания решению юридической силы.

3. В случае мотивированного, в письменной форме, отказа Главы поселения подписать решение Совета, решение считается не вступившим в силу и передается на повторное рассмотрение ближайшего собрания Совета.

4. При повторном рассмотрении данного решения собранием Совета, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленного числа депутатов, решение считается принятым окончательно, и Глава поселения обязан его подписать.

5. Распоряжения и постановления по внутриорганизационным вопросам деятельности Совета подписываются Председателем Совета.

Статья 38. Решения по процедурным вопросам

1. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

2. К процедурным относятся вопросы:

1) о перерыве в собрании или переносе собрания Совета;

2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

3) о прекращении прений по обсуждаемому вопросу;

4) о голосовании без обсуждения;

5) об изменении способа голосования;

6) об изменении порядка принятия решения Совета;

7) об изменении очередности выступлений;

8) о пересчете голосов;

9) иные вопросы по порядку ведения собрания Совета.

10) о лишении выступающего права выступления.

3. Решения по процедурным вопросам Совета не оформляются в виде отдельного документа.

Статья 39. Вступление в силу решений Совета

1. Решения Совета вступают в силу в порядке определенном Уставом Володинского сельского поселения.

Статья 40. Порядок отмены решений Совета

1. Решение Совета может быть отменено в том же порядке, в котором оно было принято.

2. Вопрос об отмене ранее принятых решений Совета может быть рассмотрен Советом по предложению Председателя Совета, комитета Совета, не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета.

3. Предложения Главы поселения, прокурора по данному вопросу рассматриваются на собрании Совета в обязательном порядке.

4. Если депутаты приняли решение не рассматривать это предложение на собрании Совета либо по результатам голосования решение не отменяется, то повторное рассмотрение этого вопроса на данном собрании не допускается.

Глава 7. РАССМОТРЕНИЕ СОВЕТОМ ОТЧЕТА

ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛОДИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

Статья 41. Рассмотрение Советом отчета Главы муниципального образования Володинское сельское поселение

1.Регистрация и голосование на собрании Совета по заслушиванию ежегодного отчёта Главы муниципального образования Володинское сельское поселение о результатах его деятельности и деятельности Администрации Володинского сельского поселения, осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Собрание Совета по заслушиванию отчёта проводится в следующем порядке:

1) установление числа депутатов, присутствующих на собрании Совета проводится путем прямого подсчета присутствующих на собрании Совета депутатов;

2) утверждение повестки дня собрания Совета.

При этом иные вопросы, кроме вопроса о ежегодном отчёте Главы муниципального образования Володинское сельское поселение о результатах его деятельности и деятельности Администрации Володинского сельского поселения, включению в повестку дня собрания Совета не подлежат;

3) заслушивание отчёта;

4) голосование по вопросу повестки дня.

3. Процедура заслушивания отчёта включает в себя:

1) доклад Главы муниципального образования Володинское сельское поселение;

2) ответы Главы муниципального образования Володинское сельское поселение на вопросы в связи с докладом;

3) прения;

4) заключительное слово Главы муниципального образования Володинское сельское поселение;

4. Депутаты Совета вправе в первоочередном порядке задать Главе муниципального образования Володинское сельское поселение вопросы в связи с его докладом. Иные присутствующие на собрании Совета лица вправе задать Главе муниципального образования Володинское сельское поселение в связи с его докладом вопросы в письменной форме, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования организации (для юридического лица), адреса места жительства, адреса места нахождения (для физического лица), контактного телефона.

5. По результатам заслушивания отчёта Советом принимается решение о принятии отчёта либо о непринятии отчёта и неудовлетворительной оценке деятельности Главы муниципального образования Володинское сельское поселение, которое подлежит официальному опубликованию. Голосование о принятии отчета либо о непринятии отчета проводится в соответствии с пунктом 3 статьи 36 настоящего Регламента.

6. Время для прений устанавливается - не более 45 минут, при этом выступление каждого депутата в прениях не должно превышать 5 минут. Общая продолжительность собрания Совета не должна превышать 3 часов 30 минут.

Глава 8. ПОРЯДОК ИЗБАРНИЯ ГЛАВЫ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИЗ ЧИСЛА КАНДИДАТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 42. Порядок избрания Главы Володинского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса на должность Главы Володинского сельского поселения

1. Решение об избрании Главы Володинского сельского поселения принимается на заседании Совета большинством голосов от установленной численности депутатов тайным голосованием. Глава Володинского сельского поселения избирается из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, проведенного в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=AC8EF3931F44780B2FFF0817F7B18A78879868CA5575D008AB6A80DBB673360CE6F7FF5E2724ECE07E6C74D330L0D) о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Володинского сельского поселения, утвержденным решением Совета.

2. Совет не позднее чем за два календарных дня до дня проведения заседания, на котором планируется рассмотрение вопроса об избрании Главы Володинского сельского поселения, уведомляет кандидатов на должность Главы Володинского сельского поселения о дате, месте и времени его проведения.

3. Заседание Совета, на котором рассматривается вопрос об избрании Главы Володинского сельского поселения, голосование депутатов по вопросу избрания Главы Володинского сельского поселения могут быть проведены в отсутствие кандидата (кандидатов) на должность Главы Володинского сельского поселения.

4. Заседание Совета проводит Председатель Совета либо иное лицо, исполняющее полномочия Председателя Совета в случае отсутствия его на заседании Совета.

5. На заседании Совета, посвященном избранию Главы Володинского сельского поселения, присутствует председатель либо заместитель председателя, а в случае их отсутствия на заседании – иной член конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Володинского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия). Другие члены конкурсной комиссии вправе присутствовать на заседании Совета.

6. В случае введения на территории Томской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина) или при наличии обстоятельств, ограничивающих транспортную доступность к месту проведения Совета, председатель (заместитель председателя) конкурсной комиссии может принять участие в заседании Совета дистанционно посредством использования средств телекоммуникаций в режиме реального времени.

7. Председатель конкурсной комиссии либо заместитель председателя конкурсной комиссии, а в их отсутствие – иной член конкурсной комиссии оглашает решение конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса, в алфавитном порядке представляет каждого из кандидатов, прошедших конкурсный отбор.

8. После представления всех кандидатов каждому из них предоставляется возможность для выступления. Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке. Продолжительность выступления кандидата - не более 15 минут.

9. Кандидат на должность Главы Володинского сельского поселения может отказаться от выступления, а также может отказаться от проведения в отношении него процедуры избрания на должность Главы Володинского сельского поселения и снять свою кандидатуру до начала голосования.

10. Депутаты Совета вправе задавать вопросы кандидатам, конкурсной комиссии, проводить обсуждение по кандидатурам на должность Главы Володинского сельского поселения.

11. После выступлений кандидатов, их ответов на вопросы депутатов, обсуждения кандидатов проводится тайное голосование. Порядок тайного голосования определен в соответствии со статьей 30 настоящего Регламента.

12. Депутат Совета вправе голосовать только за одного кандидата. Каждый депутат голосует лично, голосование за других депутатов не допускается.

13. Кандидат на избрание Главой Володинского сельского поселения, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета, считается избранным на должность Главы Володинского сельского поселения. Результаты голосования оформляются решением Совета об избрании Главы Володинского сельского поселения и протоколом заседания Совета.

14. В случае если после голосования по всем предложенным кандидатурам ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов.

15. В случае если двое (или более) кандидатов набрали равное число голосов, то повторное голосование проводится по всем кандидатам, набравшим равное число голосов.

16. В случае если после повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов или все кандидаты, представленные конкурсной комиссией, сняли свои кандидатуры, Совет принимает решение о признании голосования по избранию Главы Володинского сельского поселения несостоявшимся и о назначении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Володинского сельского поселения.

17. О принятом Советом решении об избрании Главы Володинского сельского поселения либо о признании голосования по избранию Главы Володинского сельского поселения не состоявшимся уведомляются отсутствующие на заседании Совета кандидаты на должность Главы Володинского сельского поселения.

18. Кандидат, избранный на должность Главы Володинского сельского поселения, незамедлительно после принятия решения об избрании Главы Володинского сельского поселения извещается Советом об избрании на должность Главы Володинского сельского поселения. Извещение оформляется письменно и доводится до сведения кандидата путем вручения ему лично под роспись. При отсутствии возможности уведомить кандидата лично кандидат уведомляется телеграммой, заказным письмом с уведомлением о доставке либо любым иным возможным способом, позволяющим удостовериться в том, что кандидат уведомлен об избрании надлежащим образом.

19. Избранный на должность Главы Володинского сельского поселения кандидат обязан в пятидневный срок со дня получения извещения представить в Совет копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы Володинского сельского поселения, либо копии документов, удостоверяющих подачу заявления об освобождении от таких обязанностей.

20. В случае если кандидат, получивший извещение об избрании на должность Главы Володинского сельского поселения, в пятидневный срок со дня получения извещения не представит в Совет документы, указанные в пункте 19 настоящей главы, Совет признает свое решение об избрании Главы Володинского сельского поселения утратившим силу и принимает решение о назначении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Володинского сельского поселения.

21. Решение Совета об избрании Главы Володинского сельского поселения подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для опубликования (обнародования) правовых актов, но не ранее выполнения избранным кандидатом обязанности, предусмотренной пунктом 19 настоящей главы.

Глава 9. ФОРМЫ РАБОТЫ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА

Статья 43. Формы работы депутатов

1. Депутаты Совета ведут прием избирателей своего округа, рассматривают предложения, заявления и жалобы избирателей.

2. График личного приема утверждается Председателем Совета по согласованию с депутатами и доводится до сведений избирателей путем размещения в здании Администрации, на сайте Володинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Депутаты информируют избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации не реже одного раза в полугодие.

4. Для обеспечения постоянной связи с избирателями депутаты информируют их о работе Совета, изучают общественное мнение, выявляют потребности и нужды населения с целью последующего внесения в Совет предложений по их рассмотрению.

5. Формами работы депутата Совета являются:

1) участие в собраниях Совета;

2) участие в работе комитетов, комиссий и рабочих групп Совета;

3) участие в выполнении поручений Совета;

4) участие в разработке проектов решений Совета;

5) рассмотрение предложений, заявлений и жалоб избирателей;

6) личный прием избирателей;

7) отчет перед избирателями;

8) работа с наказами избирателей;

9) участие в организации и проведении местных референдумов, публичных слушаний, собраний, конференций и опросов граждан;

6. Депутат Совета по поручению председателя Совета рассматривает обращения избирателей, поступившие адрес Совета, готовит по ним предложения для рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий и комитетов Совета или на собрании Совета, обращается в письменной форме в Администрацию Володинского сельского поселения, Администрацию Кривошеинского района, организации и учреждения всех форм собственности, в компетенцию которых входит решение соответствующих вопросов.

7. Депутат рассматривает обращения избирателей, поступившие в его адрес, в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

8. Депутат Совета обязан не реже одного раза в год отчитываться перед избирателями своего округа о результатах своей деятельности. Отчет о деятельности депутата заслушивается на собрании Совета, размещается на официальном сайте Володинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 44. Депутатский запрос и депутатское обращение

1. Депутат (группа депутатов) Совета вправе внести на рассмотрение Совета обращение к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, а также организаций, расположенных на территории Володинского сельского поселения, по кругу вопросов, отнесенных к ведению Совета и входящих в компетенцию указанных органов, организаций, должностных лиц. Такое обращение вносится в письменной форме и оглашается на собрании Совета.

2. Если депутатское обращение касается нарушений действующего законодательства либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, Совет своим решением признает его депутатским запросом.

3. Депутатский запрос в соответствии с решением Совета направляется в комитеты Совета, комиссии, руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций независимо от организационно-правовых форм.

4. Депутатский запрос, а также письменный ответ на него оглашаются на собрании Совета или доводятся до сведения депутатов Совета иным путем.

Глава 10. ПРАВИЛА ЭТИКИ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА

Статья 45. Правила депутатской этики

1. К правилам депутатской этики относятся не регулируемые действующим законодательством отношения между депутатами, депутатами и избирателями, представителями органов местного самоуправления, администрации поселения и организаций.

2. Депутат Совета должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других депутатов и Совета.

Депутат не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям.

При нарушении этих требований на собрании Совета председательствующий делает официальное предупреждение о недопустимости подобных высказываний и призывов.

3. Председательствующий на собрании Совета, Глава поселения не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

4. Председатель Совета не вправе использовать преимущества своего статуса во взаимоотношениях с депутатами и должностными лицами.

5. Депутат в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах, в публичных заявлениях, анализируя деятельность государственных органов, органов местного самоуправления и общественных объединений, должностных лиц и граждан, должен использовать только достоверные и проверенные факты.

Статья 46. Нарушение правил этики

1. Депутат должен соблюдать правила депутатской этики.

2. Рассмотрение вопросов депутатской этики проводится по поручению Совета, ее Председателя либо вследствие обращений депутатов, должностных лиц и граждан.

3. Выступающий в Совете (Глава поселения, депутат, иные приглашенные или присутствующие лица) не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов Совета и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать непроверенную или заведомо ложную информацию. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего дня проведения собрания Совета. Инициатива о лишении права выступления может исходить от депутата, Главы поселения (его представителя), представителя прокуратуры. В этом случае решение о лишении выступающего права выступления принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на собрании Совета.

Глава 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 47. Принятие Регламента и вступление его в силу

1. Вопросы о принятии, внесении изменений и дополнений в Регламент рассматриваются на собрании Совета в первоочередном порядке.

2. Председатель Совета, депутаты (депутат) и Глава поселения обладают правом инициативы для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.

3. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов Совета и вступают в силу с момента их подписания.

Статья 48. Контроль за исполнением настоящего Регламента

1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет Председатель Совета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.10.2022 № 74**

с. Володино

Кривошеинского района

Томской области

**Об утверждении Перечня муниципальных услуг,**

**предоставляемых Администрацией Володинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.11.2020 № 600

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Володинского сельского поселения.
2. Постановление Администрации Володинского сельского поселения от 18.07.2022 №56 « Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Володинского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Володинского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Володинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://volodino70.ru/.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления за собой.

Глава Володинского сельского поселения Р.П.Петрова

Приложение

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Володинского сельского поселения

от 03.10.2022 № 74

Перечень

муниципальных услуг, предоставляемых

Администрацией Володинского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| № п.п. | Наименование муниципальной услуги |
| **1. Массовые социально-значимые услуги** | |
| 1 | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) |
| 2 | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 3 | Выдача градостроительного плана земельного участка |
| 4 | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности |
| 5 | Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке |
| 6 | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях |
| 7 | Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно |
| 8 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение |
| 9 | Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса |
| 10 | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |
| 11 | Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов |
| 12 | Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений |
| 13 | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 14 | Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |
| 15 | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах |
| 16 | Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства |
| 17 | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом |
| 18 | Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства |
| 19 | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута |
| 20 | Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности |
| 21 | Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала |
| 22 | Подготовка и утверждение документации по планировке территории |
| 23 | Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства |
| 24 | Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно; |
| 25 | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учёта из реестра муниципального имущества |
| 26 | Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда) |
| 27 | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме |
| **2. Иные услуги** | |
| 1 | Выдача документов(единого жилищного документа, копии финансового лицевого счёта, выписки из домовой книги, карточки учёта собственника жилого помещения, выписки из похозяйственной книги и иных документов, содержащих аналогичные сведения) |
| 2 | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователя, землевладельца от принадлежащего им права на земельный участок |
| 3 | Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда |
| 4 | Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма |
| 5 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 6 | Передача принадлежащего гражданам на праве собственности жилого помещения в муниципальную собственность |
| 7 | Включение в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов |
| 8 | Предоставление права на въезд и передвижение грузового автотранспорта в зонах ограничения его движения по автомобильным дорогам местного значения |
| 9 | Предоставление недвижимого имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность |
| 10 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду |
| 12 | Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов Володинского сельского поселения о местных налогах и сборах |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.10.2022г. № 75**

с. Володино

Кривошеинский район

Томская область

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Володинского сельского поселения**

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7DEF3684B016FF3F24E3D363A29BEEB5B5C8AB39DA09971D7A10DCFB59I124F) от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7DEF3684B016FF3F24E3D363A29BEEB5B5C8AB36DB0B971D7A10DCFB59I124F) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Володинского сельского поселения.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Володинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Володинского сельского поселения по адресу: <http://volodino70.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

##### Глава Володинского сельского поселения Р.П. Петрова

Приложение

к постановлению Администрации

Володинского сельского поселения

13.10 . 2022 №75

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, работников МФЦ.

Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется собственнику помещения в многоквартирном доме или уполномоченному им лицу (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о порядке предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется:

4.1. специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя или его представителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

4.2. путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

4.3. путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации;

4.4. путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

4.4. путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

4.5. посредством ответов на письменные обращения;

4.6. сотрудником отдела МФЦ при обращении заявителя или его представителя в МФЦ.

5. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности принявшего звонок специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

6. В случае поступления от заявителя обращения в письменной (электронной) форме ответ на обращение направляется также в письменной (электронной) форме не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения. При направлении ответа указывается должность лица, подписавшего ответ, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона исполнителя.

7. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ.

8. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги - перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Володинского сельского поселения (далее по тексту – уполномоченный орган).

Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист по землеустройству.

11. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

12. В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральная налоговая служба, специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

13. Заявитель вправе подать заявление о переводе помещения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью ЕПГУ, РПГУ по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги.

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое уполномоченным органом решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

16. Форма уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

17. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе местного самоуправления на бумажном носителе при личном обращении;

- в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении; - почтовым отправлением;

- на ЕПГУ, РПГУ, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Уполномоченный орган принимает решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение не позднее чем через 45 дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

В случае подачи документов через ЕПГУ, РПГУ срок предоставления исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов. Направление принятых на ЕПГУ, РПГУ заявлений и документов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения в соответствии с пунктами 77-86 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

- иными нормативными актами органов местного самоуправления, на территории которых предоставляется муниципальная услуга.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет в уполномоченный орган:

1) заявление о переводе помещения;

2) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

4) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

21. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

22. В случае, если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представитель заявителя вправе представить:

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ, и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

23. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные в подпунктах 3, 4 пункта 20, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 пункта 20 настоящего административного регламента запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

24. В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

25. В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

26. Уполномоченный орган, осуществляющий перевод помещений, не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента.

27. По межведомственным запросам уполномоченного органа, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не превышающий пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

28. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

29. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

30. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае, если:

1) заявителем не представлены документы, определенные пунктом 20 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых, с учетом пункта 23 настоящего административного регламента, возложена на заявителя;

2) поступления в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения ответа на межведомственный запрос уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 20 настоящего административного регламента, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов, определенных пунктом 20 настоящего административного регламента в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения, либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

- квартира расположена на первом этаже указанного дома;

- квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) также не допускается:

- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

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

5) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства. Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в пункте 20 административного регламента и запрошенных в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Володинского сельского поселения

31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

33. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

35. На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

36. Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

37. Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

38. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

39. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям «СП 59.13330.2016. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание уполномоченного органа, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему заявления; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием заявления с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину покинуть кабинет, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть здание. Передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

При обращении граждан с недостатками зрения работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- сотрудник уполномоченного органа оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания заявления подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по желанию гражданина вызывает автотранспорт. При обращении гражданина с дефектами слуха работники уполномоченного органа предпринимают следующие действия:

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

- сотрудник уполномоченного органа, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков заявлений, копирует необходимые документы.

40. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

41. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги - 2.

42. Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником уполномоченного при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

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

43. Иными показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

2) степень информированности заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

4) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

6) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

10) наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

44. Уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

1) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

2) предоставление муниципальной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

45. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) для подачи заявления и документов;

3) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) для получения результата предоставления муниципальной услуги. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

46. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ. Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

47. Заявитель предоставляет документы в орган, осуществляющий перевод помещения, по месту нахождения переводимого помещения непосредственно либо через МФЦ в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

48. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос).

Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

49. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

- формирование запроса;

- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса.

При направлении запроса используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

50. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в МФЦ.

В МФЦ осуществляется прием и выдача документов только при личном обращении заявителя. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных или муниципальных услуг организует предоставление заявителю 2-х или более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание таких заявлений заявителем.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

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

51. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

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

3) принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;

4) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

52. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган, ЕПГ, РПГУ либо через МФЦ.

53. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения представителя);

2) проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя или уполномоченного им лица специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении о переводе помещения поддается прочтению;

2) в заявлении о переводе помещения указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление о переводе помещения подписано заявителем или уполномоченный представитель;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

54. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

55. По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

56. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления.

57. Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

58. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

59. Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота и (или) журнале регистрации уполномоченного органа, после чего поступившие документы передаются должностному лицу для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов через ЕПГУ, РПГУ

60. При направлении заявления о переводе помещения в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю необходимо заполнить на ЕПГУ, РПГУ электронную форму запроса на предоставление муниципальной услуги, прикрепить к заявлению в электронном виде документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

На ЕПГУ, РПГУ размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

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

61. Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при поступлении заявления и документов в электронном виде:

1) проверяет электронные образы документов на отсутствие компьютерных вирусов и искаженной информации;

2) регистрирует документы в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота;

3) формирует и направляет заявителю электронное уведомление через ЕПГУ, РПГУ о получении и регистрации от заявителя заявления (запроса) и копий документов, в случае отсутствия технической возможности автоматического уведомления заявителя через ЕПГУ, РПГУ;

4) направляет поступивший пакет документов должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов в форме электронных документов составляет 1 рабочий день с даты получения документов.

63. Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

64. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

65. При направлении заявителем заявления и документов в уполномоченный орган посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов:

1) проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

2) вскрывает конверты, проверяет наличие в них заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) проверяет, что заявление написано разборчиво, фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование, адрес места жительства, адрес местонахождения, написаны полностью;

4) проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

5) проверяет, что копии документов не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, поступивших посредством почтовой связи, составляет 1 рабочий день с даты получения документов.

67. Критерий принятия решения: поступление заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

68. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов.

69. Информация о приеме заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, в журнале регистрации, в случае отсутствия системы электронного документооборота.

70. В день регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает поступившие документы должностному лицу уполномоченного органа для рассмотрения и назначения ответственного исполнителя.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)

71. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 20 настоящего административного регламента.

72. Специалист уполномоченного органа при получении заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов производит их проверку.

В случае, если будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 20 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переводе помещения и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

73. Специалист ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

74. Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 пункта 20 настоящего административного регламента.

75. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

76. Фиксация результата выполнения административной процедуры не производится.

Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение

77. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента, в том числе по каналам межведомственного информационного взаимодействия, либо информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

78. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист уполномоченного органа.

79. Специалист проводит анализ представленных документов на наличие оснований для принятия решения, и подготавливает проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

80. При поступлении в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента, и если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе, уполномоченный орган после получения указанного ответа уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 20 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

При непредставлении заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в указанном случае, специалист подготавливает проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

81. Решение об отказе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения.

82. Решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение подписывается должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах и передается специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

В случае представления заявления о переводе помещения через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан заявителем.

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение не может превышать срока пяти дней со дня представления в уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 21 настоящего административного регламента возложена на заявителя.

84. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента.

85. Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

86. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа, журнале регистрации.

Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги

87. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

88. Основанием для начала процедуры выдачи документов является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

89. Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде и (или) для сверки электронных образов документов с оригиналами (при направлении запроса на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

90. Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) выдает документы;

4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации;

5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

91. В случае подачи заявителем документов в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ и указании в запросе о получении результата предоставления услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) сверяет электронные образы документов с оригиналами (при направлении запроса и документов на предоставление услуги через ЕПГУ, РПГУ;

4) уведомляет заявителя о том, что результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа.

92. При установлении расхождений электронных образов документов, направленных в электронной форме, с оригиналами, результат предоставления услуги заявителю не направляется через ЕПГУ, РПГУ, о чем составляется акт.

93. В случае, если принято решение о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение, данное решение сканируется и направляется заявителю через ЕПГУ, РПГУ либо направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ. Данное решение выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

94. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

95. Критерий принятия решения: принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.

96. Результатом административной процедуры является выдача или направление по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ заявителю документа, подтверждающего принятие такого решения.

97. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченного органа и в журнале регистрации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

98. 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 принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

99. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок - не реже одного раза в квартал.

100. Ответственность должностных лиц, уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

102. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

103. Обжалование действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу, в МФЦ или работнику МФЦ, организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг или их работнику.

Предмет жалобы

104. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, работников МФЦ, работников организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, в том числе связанные с:

1) нарушением срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушением срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требованием у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказом в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказом 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 Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объёме, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказом органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объёме, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановлением 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 Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объёме, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы

должностные лица, которым может быть направлена жалоба

105. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме направляется:

Главе Володинского сельского поселения - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

106. Жалоба на действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме направляется:

а) Руководителю МФЦ – при обжаловании действий (бездействия) работников МФЦ, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги;

б) Учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Томской области – при обжаловании действий (бездействия) МФЦ, а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги;

в) Руководителю организации - при обжаловании действий (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

107. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

108. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

109. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего уполномоченного органа, может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята на личном приёме заявителя.

110. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется уполномоченным органом, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

111. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

112. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

113. В случае подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

114. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа и муниципальных служащих рассматривается Главой Володинского сельского поселения.

115. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

116. При подаче заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

117. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Сроки рассмотрения жалобы

118. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

119. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

120. По результатам рассмотрения обращения жалобы лицо, наделённое полномочиями на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 121 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

123. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

124. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

125. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принимаемое должностным лицом уполномоченного органа, руководителем МФЦ, руководителем организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в административном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

126. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

127. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

1) местонахождение уполномоченного органа, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

3) местонахождение органов местного самоуправления, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц и работников, которым может быть направлена жалоба.

128. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в уполномоченном органе, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица, работника.

Способы информирования заявителей о порядке

подачи и рассмотрения жалобы

129. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, МФЦ, работников МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, в организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на официальном сайте муниципального образования Володинское сельское поселение, на официальном сайте МФЦ, официальном сайте организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Перевод жилого помещения

в нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

**Заявитель**

**Заявитель**

**Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги 1 рабочий день**

**Принятие решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое и нежилого** **помещения в жилое помещение 45 дней**

**Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги 3 рабочих дня**

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения в

нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Прошу предоставить муниципальную услугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в отношении помещения, находящегося в собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(№дома, корпуса, строения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ квартиры, (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения) (жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое) (нужное подчеркнуть)

Подпись

Дата

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перевод жилого помещения

в нежилое помещение и нежилого

помещения в жилое помещение»

Утв. постановлением Правительства РФ

от 10 августа 2005 г. № 502

|  |  |
| --- | --- |
| Кому |  |
|  | (фамилия, имя, отчество — для граждан; |
|  | |
| полное наименование организации — | |
|  | |
| для юридических лиц) | |
|  | |
|  | |
| Куда |  |
|  | (почтовый индекс |
|  | |
| и адрес заявителя | |
|  | |
| согласно заявлению о переводе) | |
|  | |
|  | |

Уведомление  
о переводе (отказе в переводе)  
жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (полное наименование органа местного самоуправления, | |
|  | , |
| осуществляющего перевод помещения) |  |

рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, находящегося по адресу:

|  |
| --- |
|  |
| (наименование городского или сельского поселения) |
|  |
| (наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т. п.) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дом |  | , | корпус (владение, строение) |  | , кв. |  | , |
|  |  |  | (ненужное зачеркнуть) |  |  |  |  |

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве

(ненужное зачеркнуть)

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе) | |
|  | , |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕШИЛ ( |  | ): |
|  | (наименование акта, дата его принятия и номер) |  |

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий; (ненужное зачеркнуть)

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (перечень работ по переустройству (перепланировке) | |
|  | |
| помещения или иных необходимых работ | |
|  | |
| по ремонту, реконструкции, реставрации помещения) | |
|  | . |

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

|  |
| --- |
|  |
| (основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации) |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего уведомление) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

М. П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.10.2022 № 76**

с.Володино

Кривошеинский район

Томская область

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года**

В соответствии со статьей 264² Бюджетного Кодекса Российской Федерации, рассмотрев проект отчета об исполнении бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года по доходам в сумме 13632,2 тыс.рублей и по расходам в сумме 10961,3 тыс.рублей, с превышением доходов над расходами в сумме 2670,9 тыс.рублей в следующем составе:

1.1. отчет о поступлении доходов в местный бюджет муниципального образования Володинское сельское поселение по кодам классификации доходов, включающих коды группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, группы подвида аналитической группы подвида доходов, за 9 месяцев 2022 года, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. отчет об исполнении по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года, согласно приложению 2;

1.3. отчет о реализации программ муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года согласно приложению 3;

1.4. отчет об использовании средств муниципального дорожного фонда Володинского сельского поселения за 9 месяцев 2022 года согласно приложению 4;

1.5. отчет по объектам капитального строительства муниципальной собственности, финансируемых из местного бюджета Володинского сельского поселения, и объектов недвижимого имущества, приобретаемых в муниципальную собственность, за 9 месяцев 2022 года согласно приложению 5.

1. Направить информацию об исполнении бюджета Володинского сельского поселения за 9 месяцев 2022 года в представительный орган муниципального образования – Совет Володинского сельского поселения.
2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Володинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Володинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации

Володинского сельского поселения Р.П.Петрова

Приложение 1

к постановлению Администрации

Володинского

сельского поселения

от 21.10.2022 № 76

Отчет о поступлении доходов в местный бюджет муниципального образования Володинское сельское поселение по кодам классификации доходов, включающих коды группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, группы подвида аналитической группы подвида доходов, за 9 месяцев 2022 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержден-ные бюджетные назначения на 2022 год (тыс.руб.) | Поступило за 9 месяцев 2022 года (тыс.руб.) | Процент исполнения к годовому плану |
|
|
|
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Доходы бюджета - всего | X | 15 656,9 | 13 632,2 | 87,1 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 10000000000000000 | 5 252,5 | 4 621,2 | 88,0 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 182 10100000000000000 | 3 0790, | 2 699,4 | 88,0 |
| Налог на доходы физических лиц | 182 10102000010000110 | 3 079,0 | 2 699,4 | 88,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 10102010010000110 | 3 049,0 | 2 622,8 | 86,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 10102020010000110 | - | 0,1 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 10102030010000110 | 30,0 | 76,5 | 255,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 100 10300000000000000 | 1 074,0 | 909,9 | 84,7 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 100 10302000010000110 | 1 074,0 | 909,9 | 84,7 |
| 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 | 100 10302230010000110 | 480,0 | 444,9 | 92,7 |
| 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 | 100 10302240010000110 | 4,0 | 2,5 | 62,5 |
| 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 | 100 10302250010000110 | 666,0 | 512,1 | 76,9 |
| 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 | 100 10302260010000110 | -76,0 | -49,6 | 65,3 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 182 10600000000000000 | 605,0 | 147,0 | 24,3 |
| Налог на имущество физических лиц | 182 10601000000000110 | 220,0 | 21,1 | 9,6 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 182 10601030100000110 | 220,0 | 21,1 | 9,6 |
| Земельный налог | 182 10606000000000110 | 385,0 | 125,9 | 32,7 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 10606033100000110 | 110,0 | 95,4 | 86,7 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 10606043100000110 | 275,0 | 30,5 | 11,1 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 908 11100000000000000 | 416,7 | 316,6 | 76,0 |
| 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) | 908 11105000000000120 | 324,7 | 246,6 | 75,9 |
| 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) | 908 11105025100000120 | 12,7 | 12,8 | 100,8 |
| 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) | 908 11105035100000120 | 312,0 | 233,8 | 74,9 |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 908 11109000000000120 | 92,0 | 70,0 | 76,1 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 908 11109045100000120 | 92,0 | 70,0 | 76,1 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 908 11300000000000000 | 14,7 | 14,7 | 100 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 908 11302000000000130 | 14,7 | 14,7 | 100 |
| Прочие доходы от компенсации затрат государства | 908 11302990000000130 | 14,7 | 14,7 | 100 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 908 11302995100000130 | 14,7 | 14,7 | 100 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 908 11400000000000000 | 5,6 | 476,1 | 8501,8 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 908 11402000000000000 | - | 470,5 | - |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 908 11402053100000410 | - | 470,5 | - |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 908 11406000000000430 | 5,6 | 5,6 | 100 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 908 11406025100000430 | 5,6 | 5,6 | 100 |
| ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 908 11700000000000000 | 57,5 | 57,5 | 100 |
| Инициативные платежи | 908 11715000000000150 | 57,5 | 57,5 | 100 |
| Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 908 11715030100000150 | 57,5 | 57,5 | 100 |
| Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Реализация инициативного проекта «Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34») | 908 11715030100003150 | 57,5 | 57,5 | 100 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000 20000000000000000 | 10 404,4 | 9 011,0 | 86,6 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 908 20200000000000000 | 10 404,4 | 9 011,0 | 86,6 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 908 20210000000000150 | 4 945,6 | 3 685,3 | 74,5 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 908 20215001100000150 | 4 945,6 | 3 685,3 | 74,5 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 908 20230000000000150 | 170,3 | 121,7 | 71,5 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 908 20235118100000150 | 170,3 | 121,7 | 71,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 908 20240000000000150 | 5 288,5 | 5 204,0 | 98,4 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 908 20249999100000150 | 5 288,5 | 5 204,0 | 98,4 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Реализация инициативного проекта «Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34») | 908 20249999100003150 | 402,9 | 402,9 | 100 |

Приложение 2

к постановлению Администрации

Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 76

|  |
| --- |
| Отчет об исполнении по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Володинское сельское поселение  за 9 месяцев 2022 года |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Вед | РзПр | | ЦСР | ВР | Утверждено в бюджете на 2022 год  (тыс.руб.) | Исполне-но за 9 месяцев 2022 года (тыс.руб.) | Процент исполнения к годо-вому плану |
|  | В С Е Г О |  |  | |  |  | 15656,9 | 10961,3 | 70,0 |
| 1 | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования−Администрация Володинского сельского поселения | 908 |  | |  |  | 15656.9 | 10961.3 | 70.0 |
|  | Общегосударственные вопросы | 908 | | 0100 |  |  | 6084.8 | 4232.6 | 69.6 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 908 | | 0102 |  |  | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 908 | | 0102 | 0020000000 |  | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Глава муниципального образования | 908 | | 0102 | 0020300000 |  | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 0102 | 0020300000 | 100 | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 908 | | 0102 | 0020300000 | 120 | 1030.4 | 644.6 | 62,6 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 908 | | 0104 |  |  | 3644.4 | 2487.8 | 68.3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 908 | | 0104 | 0020000000 |  | 3631.7 | 2485.8 | 68.4 |
| Центральный аппарат | 908 | | 0104 | 0020400000 |  | 3631.7 | 2485.8 | 68.4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 0104 | 0020400000 | 100 | 3068.5 | 2142.7 | 69.8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 908 | | 0104 | 0020400000 | 120 | 3068.5 | 2142.7 | 69.8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 0020400000 | 200 | 556.8 | 338.4 | 60.8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 0020400000 | 240 | 556.8 | 338.4 | 60.8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | | 0104 | 0020400000 | 800 | 6.4 | 4.7 | 73.4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 908 | | 0104 | 0020400000 | 850 | 6.4 | 4.7 | 73.4 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0104 | 7900000000 |  | 12.7 | 2.0 | 15.7 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 908 | | 0104 | 7971000000 |  | 12.7 | 2.0 | 15.7 |
| Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте и иных отведенных для размещения информации местах | 908 | | 0104 | 7971100000 |  | 2.0 | 2.0 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 7971100000 | 200 | 2.0 | 2.0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 7971100000 | 240 | 2.0 | 2.0 | 100 |
| Осуществление документооборота с Росстатом, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, налоговой службой и другими органами государственной власти, организациями, гражданами в электронном виде | 908 | | 0104 | 7971300000 |  | 10.7 | 0.0 | 0.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 7971300000 | 200 | 10.7 | 0.0 | 0.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0104 | 7971300000 | 240 | 10.7 | 0.0 | 0.0 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 908 | | 0107 |  |  | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Проведение выборов и референдумов | 908 | | 0107 | 0200000000 |  | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 908 | | 0107 | 0200200000 |  | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | | 0107 | 0200200000 | 800 | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Специальные расходы | 908 | | 0107 | 0200200000 | 880 | 70.0 | 70.0 | 100 |
| Другие общегосударственные вопросы | 908 | | 0113 |  |  | 1340.0 | 1030.2 | 76.9 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 908 | | 0113 | 0920000000 |  | 1278.0 | 995.7 | 77.9 |
| Выполнение других обязательств государства | 908 | | 0113 | 0923000000 |  | 1278.0 | 995.7 | 77.9 |
| Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Ассоциации «Совет муниципальных образований Томской области» | 908 | | 0113 | 0923300000 |  | 10.0 | 10.0 | 100 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | | 0113 | 0923300000 | 800 | 10.0 | 10.0 | 100 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 908 | | 0113 | 0923300000 | 850 | 10.0 | 10.0 | 100 |
| Расходы на организацию, ведение похозяйственного учета, обслуживание ИПК «Регистр МО» | 908 | | 0113 | 0923600000 |  | 6.5 | 6.5 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 0923600000 | 200 | 6.5 | 6.5 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 0923600000 | 240 | 6.5 | 6.5 | 100 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 908 | | 0113 | 0923800000 |  | 1261.5 | 979.2 | 77.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 0923800000 | 200 | 26.0 | 26.0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 0923800000 | 240 | 26.0 | 26.0 | 100 |
| Иные бюджетные ассигнования | 908 | | 0113 | 0923800000 | 800 | 1235.5 | 953.2 | 77.2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 908 | | 0113 | 0923800000 | 850 | 1235.5 | 953.2 | 77.2 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0113 | 7900000000 |  | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 908 | | 0113 | 7971000000 |  | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте и иных отведенных для размещения информации местах | 908 | | 0113 | 7971100000 |  | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 7971100000 | 200 | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0113 | 7971100000 | 240 | 62.0 | 34.5 | 55.6 |
| Национальная оборона | 908 | | 0200 |  |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 908 | | 0203 |  |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 908 | | 0203 | 2100000000 |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 908 | | 0203 | 2120000000 |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 908 | | 0203 | 2128100000 |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 908 | | 0203 | 2128151180 |  | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 0203 | 2128151180 | 100 | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 908 | | 0203 | 2128151180 | 110 | 170.3 | 115.6 | 67.9 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 908 | | 0300 |  |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 908 | | 0310 |  |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 908 | | 0310 | 2180000000 |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 908 | | 0310 | 2181000000 |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера за счет средств местного бюджета | 908 | | 0310 | 2181100000 |  | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0310 | 2181100000 | 200 | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0310 | 2181100000 | 240 | 99.8 | 59.8 | 59.9 |
| Национальная экономика | 908 | | 0400 |  |  | 3078.9 | 2963.7 | 96.3 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 908 | | 0409 |  |  | 3078.9 | 2963.7 | 96.3 |
| Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» | 908 | | 0409 | 1800000000 |  | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 908 | | 0409 | 1820000000 |  | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 908 | | 0409 | 1828400000 |  | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 908 | | 0409 | 1828440930 |  | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 1828440930 | 200 | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 1828440930 | 240 | 1718.9 | 1718.9 | 100 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0409 | 7900000000 |  | 1360.0 | 1244.8 | 91.5 |
| Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Володинское сельское поселение на 2017-2021 годы и на перспективу до 2027 года | 908 | | 0409 | 7969000000 |  | 1360.0 | 1244.8 | 91.5 |
| Обеспечение содержания автомобильных дорог | 908 | | 0409 | 7969100000 |  | 470.9 | 355.7 | 75.5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 7969100000 | 200 | 470.9 | 355.7 | 75.5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 7969100000 | 240 | 470.9 | 355.7 | 75.5 |
| Ремонт автомобильных дорог | 908 | | 0409 | 7969200000 |  | 889.1 | 889.1 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 7969200000 | 200 | 273.9 | 273.9 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 7969200000 | 240 | 273.9 | 273.9 | 100 |
| Софинанирование по субсидии местным бюджетам на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы "Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области" | 908 | | 0409 | 79692S0930 |  | 615.2 | 615.2 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 79692S0930 | 200 | 615.2 | 615.2 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0409 | 79692S0930 | 240 | 615.2 | 615.2 | 100 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 908 | | 0500 |  |  | 2836.3 | 2340.3 | 82.5 |
| Жилищное хозяйство | 908 | | 0501 |  |  | 86.0 | 2.2 | 2.6 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 908 | | 0501 | 3900000000 |  | 86.0 | 2.2 | 2.6 |
| Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 908 | | 0501 | 3900200000 |  | 82.6 | 0.0 | 0.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0501 | 3900200000 | 200 | 82.6 | 0.0 | 0.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0501 | 3900200000 | 240 | 82.6 | 0.0 | 0.0 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 908 | | 0501 | 3900300000 |  | 3.4 | 2.2 | 64.7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0501 | 3900300000 | 200 | 3.4 | 2.2 | 64.7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0501 | 3900300000 | 240 | 3.4 | 2.2 | 64.7 |
| Коммунальное хозяйство | 908 | | 0502 |  |  | 1812.0 | 1626.4 | 89.8 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 908 | | 0502 | 21000000000 |  | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Подпрограмма "Повышение финансовой грамотности в Томской области" | 908 | | 0502 | 21400000000 |  | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Основное мероприятие "Содействие в реализации в муниципальных образованиях Томской области инфраструктурных проектов, предложенных населением Томской области" | 908 | | 0502 | 2148200000 |  | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Реализация инициативного проекта "Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34" | 908 | | 0502 | 2148241103 |  | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 2148241103 | 200 | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 2148241103 | 240 | 402.9 | 402.9 | 100 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0502 | 7900000000 |  | 1409.1 | 1223.5 | 86.8 |
| Муниципальная программа "Развитие коммунальной и коммуникационной инфраструктуры в Кривошеинском районе" | 908 | | 0502 | 7929000000 |  | 383.4 | 383.4 | 100 |
| Подготовка объектов коммунального комплекса Кривошеинского района к прохождению отопительного сезона | 908 | | 0502 | 7929300000 |  | 383.4 | 383.4 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7929300000 | 200 | 383.4 | 383.4 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7929300000 | 240 | 383.4 | 383.4 | 100 |
| Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Володинского сельского поселения на 2021–2025 годы и на период до 2032 года | 908 | | 0502 | 7968000000 |  | 1025.7 | 840.1 | 81.9 |
| Развитие системы водоснабжения и водоотведения | 908 | | 0502 | 7968100000 |  | 533.4 | 414.0 | 77.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7968100000 | 200 | 418.4 | 299.0 | 71.5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7968100000 | 240 | 418.4 | 299.0 | 71.5 |
| Реализация инициативного проекта "Благоустройство территории водонапорной башни (установка металлического ограждения) в с. Володино, ул. Коммунистическая, 34" | 908 | | 0502 | 79681S1103 |  | 115.0 | 115.0 | 100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 79681S1103 | 200 | 115.0 | 115.0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 79681S1103 | 240 | 115.0 | 115.0 | 100 |
| Развитие системы теплоснабжения | 908 | | 0502 | 7968200000 |  | 492.3 | 426.1 | 86.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7968200000 | 200 | 492.3 | 426.1 | 86.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0502 | 7968200000 | 240 | 492.3 | 426.1 | 86.6 |
| Благоустройство | 908 | | 0503 |  |  | 938.3 | 711.7 | 75.8 |
| Благоустройство | 908 | | 0503 | 6000000000 |  | 938.3 | 711.7 | 75.8 |
| Уличное освещение | 908 | | 0503 | 6000100000 |  | 278.0 | 182.5 | 65.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000100000 | 200 | 278.0 | 182.5 | 65.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000100000 | 240 | 278.0 | 182.5 | 65.6 |
| Организация и содержание мест захоронения | 908 | | 0503 | 6000400000 |  | 220.8 | 181.6 | 82.2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000400000 | 200 | 220.8 | 181.6 | 82.2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000400000 | 240 | 220.8 | 181.6 | 82.2 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 908 | | 0503 | 6000500000 |  | 439.5 | 347.6 | 79.1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000500000 | 200 | 439.5 | 347.6 | 79.1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0503 | 6000500000 | 240 | 439.5 | 347.6 | 79.1 |
| Культура и кинематография | 908 | | 0800 |  |  | 2530.9 | 832.1 | 32.9 |
| Культура | 908 | | 0801 |  |  | 2505.6 | 809.9 | 32.3 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 908 | | 0801 | 0920000000 |  | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Выполнение других обязательств государства | 908 | | 0801 | 0923000000 |  | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Расходы по управлению, содержанию муниципальной собственности, оформление прав в отношении муниципального имущества | 908 | | 0801 | 0923800000 |  | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 908 | | 0801 | 0923800000 | 400 | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Бюджетные инвестиции | 908 | | 0801 | 0923800000 | 410 | 45.0 | 45.0 | 100 |
| Иные межбюджетные трансферты | 908 | | 0801 | 5210000000 |  | 398.6 | 298.9 | 75.0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 908 | | 0801 | 5210600000 |  | 398.6 | 298.9 | 75.0 |
| Межбюджетные трансферты | 908 | | 0801 | 5210600000 | 500 | 398.6 | 298.9 | 75.0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 908 | | 0801 | 5210600000 | 540 | 398.6 | 298.9 | 75.0 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0801 | 7900000000 |  | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в Кривошеинском районе на 2021-2024 годы с прогнозом на 2025-2026 годы" | 908 | | 0801 | 7920000000 |  | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Современный облик сельских территорий | 908 | | 0801 | 7920500000 |  | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 908 | | 0801 | 7920500000 | 400 | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Бюджетные инвестиции | 908 | | 0801 | 7920500000 | 410 | 2062.0 | 466.0 | 22.6 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 908 | | 0804 |  |  | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 0804 | 7900000000 |  | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 908 | | 0804 | 7971000000 |  | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Организация и проведение специальных событий и мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам | 908 | | 0804 | 7971200000 |  | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0804 | 7971200000 | 200 | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 0804 | 7971200000 | 240 | 25.3 | 22.2 | 87.7 |
| Физическая культура и спорт | 908 | | 1100 |  |  | 855.9 | 417.2 | 48.7 |
|  | Физическая культура | 908 | | 1101 |  |  | 855.9 | 417.2 | 48.7 |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 908 | | 1101 | 0800000000 |  | 371.3 | 216.8 | 58.4 |
| Проектная часть государственной программы | 908 | | 1101 | 08W0000000 |  | 371.3 | 216.8 | 58.4 |
| Региональный проект «Спорт – норма жизни» | 908 | | 1101 | 08WР500000 |  | 371.3 | 216.8 | 58.4 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 908 | | 1101 | 08WР540008 |  | 371.3 | 216.8 | 58.4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 1101 | 08WР540008 | 100 | 356.3 | 201.8 | 56.6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 908 | | 1101 | 08WР540008 | 110 | 356.3 | 201.8 | 56.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 08WР540008 | 200 | 15.0 | 15.0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 08WР540008 | 240 | 15.0 | 15.0 | 100 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 908 | | 1101 | 5120000000 |  | 134.6 | 60.4 | 44.9 |
| Спорт – норма жизни | 908 | | 1101 | 512Р500000 |  | 57.2 | 53.0 | 92.7 |
| Софинансирование из бюджетов поселений на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 908 | | 1101 | 512Р540008 |  | 57.2 | 53.0 | 92.7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 908 | | 1101 | 512Р540008 | 100 | 57.2 | 53.0 | 92.7 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 908 | | 1101 | 512Р540008 | 110 | 57.2 | 53.0 | 92.7 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры | 908 | | 1101 | 5129700000 |  | 77.4 | 7.4 | 9.6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 5129700000 | 200 | 77.4 | 7.4 | 9.6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 5129700000 | 240 | 77.4 | 7.4 | 9.6 |
| Муниципальные программы муниципальных образований | 908 | | 1101 | 7900000000 |  | 350.0 | 140.0 | 40.0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования Кривошеинский район на 2022-2024 годы" | 908 | | 1101 | 7923000000 |  | 350.0 | 140.0 | 40.0 |
| Развитие материально-технической базы для занятия массовым спортом по месту жительства и в образовательных учреждениях | 908 | | 1101 | 7923100000 |  | 350.0 | 140.0 | 40.0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 7923100000 | 200 | 350.0 | 140.0 | 40.0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 908 | | 1101 | 7923100000 | 240 | 350.0 | 140.0 | 40.0 |

Приложение 3

к постановлению Администрации

Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 76

Отчет о реализации программ муниципального образования Володинское сельское поселение за 9 месяцев 2022 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программ | Целевая статья расходов | План на 2022 год  (тыс.руб.) | Кассовое исполне-ние (тыс.руб.) | Процент исполнения % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Володинского сельского поселения на 2021–2025 годы и на период до 2032 года | 7968000000 | 1025,7 | 840,1 | 81,9 |
| 2. | Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Володинское сельское поселение на 2017-2021 годы и на перспективу до 2027 года | 7969000000 | 1360,0 | 1244,8 | 91,5 |
| 3. | Ведомственная целевая программа «Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение на 2022 - 2024 годы» | 7971000000 | 100,0 | 58,6 | 58,6 |
|  | ВСЕГО по ПРОГРАММАМ |  | 2485,7 | 2143,5 | 86,2 |

Приложение 4

к постановлению Администрации

Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 76

Отчет об использовании средств муниципального дорожного фонда Володинского сельского поселения за 9 месяцев 2022 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  показателей | План на 2022год  (тыс.руб.) | Использовано средств (тыс.руб.) | Процент исполнения, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Муниципальный дорожный фонд Володинского сельского поселения | 3078,9 | 2963,7 | 96,3 |
| в том числе по направлениям расходов: | | | |
| Снегоочистка и содержание улиц | 470,9 | 355,7 | 75,5 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов | 2608,0 | 2608,0 | 100 |

Приложение 5

к постановлению Администрации

Володинского сельского поселения

от 21.10.2022 № 76

Отчет по объектам капитального строительства муниципальной собственности, финансируемых из местного бюджета Володинского сельского поселения, и объектов недвижимого имущества, приобретаемых в муниципальную собственность,

за 9 месяцев 2022 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Коды бюджетной классификации | | | | План на 2022 год, тыс.руб. | Исполнено за 9 месяцев 2022 года, тыс.руб. | Процент исполнения к годовому плану, % |
| Рз | Пр | Цср | Вр |  |  |  |
|  | ВСЕГО | | | | | 2107,0 | 511,0 | 24,3 |
|  | Раздел 1. Объекты капитального строительства муниципальной собственности  Итого | | | | | 2107,0 | 511,0 | 24,3 |
| 1. | Строительство Дома культуры в с. Володино Кривошеинского района Томской области,  в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет | 08  08 | 01  01 | 7920500000  0923800000 | 410  410 | 2062,0  45,0 | 466,0  45,0 | 22,6  100,0 |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 2. Объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность  Итого | | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
|  | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.10.2022 № 78**

с.Володино

Кривошеинский район

Томская область

**Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования Володинское сельское поселение на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

В целях разработки проекта местного бюджета на 2023

год и на плановый период 2024 и 2025 годов, в соответствии с

пунктом 2 статьи 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Володинское сельское поселение, утвержденном решением Совета Володинского сельского поселения от 27.06.2013г. №41,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* 1. Утвердить основные направления бюджетной и

налоговой политики муниципального образования Володинское сельское поселение на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление опубликовать в информационном

бюллетене Володинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Володинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Володинского сельского поселения Р.П.Петрова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Володинского сельского поселения

от 31.10.2022 № 78

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования Володинское сельское поселение на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Основные направления бюджетной политики муниципального образования Володинское сельское поселение на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов подготовлены в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Володинском сельском поселении (утверждено Решением Совета Володинского сельского поселения от 27.06.2013г. №41).

Основные направления бюджетной политики определены с учетом преемственности Основных направлений бюджетной политики муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, исходя из Основных направлений бюджетной политики Томской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Основные направления бюджетной политики определяют задачи в сфере формирования и исполнения расходов местного бюджета на предстоящий период.

1. Итоги бюджетной политики муниципального образования Володинское сельское поселение в 2021 году.

Начиная с 2020 года бюджет поселения составляется на очередной финансовый год и плановый период (перешли на трехлетний бюджет).

В 2021 году, несмотря на продолжение напряженной эпидемиологической ситуации, проводилась системная работа по обеспечению сбалансированности и устойчивости местных финансов, в том числе по повышению собираемости налоговых и неналоговых доходов, оптимизации неэффективных бюджетных расходов. Руководящим документом был план мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов на 2021 год, утвержденный постановлением Администрации Володинского сельского поселения от 09.03.2021 № 18. Обеспечено выполнение всех принятых обязательств, просроченная кредиторская задолженность местного бюджета по состоянию на 1 января 2022 года отсутствует. Муниципальный долг отсутствует. Дебиторская задолженность по расчетам по доходам от собственности и по расчетам по выданным авансам снизилась на 14% по сравнению с 2020 годом.

Положительные итоги бюджетно-налоговой политики муниципального образования Володинское сельское поселение, проводимой в 2021 году:

1. Исполнение бюджета Володинского сельского поселения за 2021 год составило: по доходам 31327,9 тыс.руб. (101,3% к годовому плану); по расходам 31956,8 тыс.руб. (99,1% к плану на год). Результат исполнения бюджета: дефицит 628,9 тыс.руб. при плановом дефиците 1320,0тыс.руб. Остаток средств на счете на 01.01.2022г. - 693,5 тыс.руб. Исполнение по налоговым и неналоговым поступлениям за 2021 год составило 107% к плану на год. План выполнен по всем доходным источникам.
2. В 2021 году Володинское сельское поселение участвовало в реализации двух национальных проектов: 1.«Демография», в рамках которого из областного бюджета было получено финансирование на развитие физической культуры и массового спорта в размере 341,7т.р. Софинансирование расходов данного направления из бюджета района и бюджета поселения составило 58,1т.р. 2. «Жилье и городская среда». Завершены и оплачены работы по благоустройству парка отдыха по ул.Советская,22А в с.Володино (расходы составили 16745,9 тыс.руб., в том числе за счет федерального бюджета 15431,3т.р., за счет областного бюджета 477,3т.р., за счет местного бюджета 837,3т.р.)
3. Реализация национальных проектов, финансируемых за счет бюджетных средств, решает ряд важных для поселения социально-экономических вопросов.
4. Бюджет 2021 года ориентирован на программно-целевое исполнение. Из бюджета поселения в 2021 году финансировались следующие муниципальные программы: Программа комплексного развития систем коммунальной и коммуникационной инфраструктуры Володинского сельского поселения, Программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Володинское сельское поселение, Информационная политика и работа с общественностью в муниципальном образовании Володинское сельское поселение. За 12 месяцев в рамках этих программ расходы бюджета составили 3634,9 тыс.руб., или 11,4% от общего объема расходов.

Бюджет поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов сформирован в том числе на основе вышеуказанных муниципальных программ Володинского сельского поселения.

1. В 2021 году решались задачи по развитию инициативного бюджетирования на территории поселения. В конце 2020 года подали заявку на участие в конкурсном отборе инициативных проектов, предлагаемых населением Володинского сельского поселения, по решению вопросов местного значения в Департамент финансов Томской области. В результате инициативный проект нашего поселения «Благоустройство территории кладбища (установка металлического ограждения) по адресу: Томская область, Кривошеинский район, село Володино» был признан победителем. Проект, стоимость которого составила 1191,8 тыс.руб., успешно реализован в 2021 году.
2. Основные направления расходов за 2021 год: на решение общегосударственных вопросов (включая уплату налога на имущество организаций 859,2т.р.) 4919,3т.р., осуществление первичного воинского учета 394,6т.р., защита населения и территории от ЧС, пожарная безопасность 47,3т.р., зимнее и летнее содержание автодорог поселения, а также ремонт дорог 4142,4т.р., на другие вопросы в области национальной экономики (работа с территориальными зонами поселения) 227,5т.р., на жилищно-коммунальное хозяйство (включая благоустройство населенных пунктов) 21347,4т.р., на обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры 418,6т.р., в области социальной политики (матер. помощь) 5,0т.р., на организацию физкультурно-оздоровительной работы с населением 454,7т.р. Завершены и оплачены работы по благоустройству парка отдыха в с.Володино по ул.Советская,22А; расходы по данному направлению составили 16745,9 тыс.руб. Выполнен ремонт дороги по ул.Коммунистическая в с.Володино (асфальт, 273м), оплата за работы составила 1848,9 тыс.руб. Для содержания дорог Володинского сельского поселения и решения других хоз. вопросов приобретен новый трактор Беларус стоимостью 1822,2 тыс.руб. Реализован инициативный проект по благоустройству территории кладбища Володино (установка металлического ограждения, 1191,8 тыс.руб.). Также установлено деревянное ограждение на кладбище д.Старосайнаково, закончены текущие и капитальные ремонтные работы на объектах коммунального хозяйства, находящихся в муниципальной собственности Володинского поселения.
3. В 2021 году с муниципальным образованием Кривошеинский район было подписано соглашение о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования Володинское сельское поселение, что способствовало продолжению работы по улучшению качества управления бюджетным процессом.
4. В 2021 году была продолжена работа по совершенствованию нормативной базы: в целях соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации были разработаны и приняты отдельные нормативные правовые акты, вносились изменения в программы и положение о бюджетном процессе. Продолжено формирование информационного ресурса «Бюджет для граждан». В целях информирования широких слоев населения в доступной форме о принимаемых бюджетных решениях на официальном сайте Володинского сельского поселения размещен «Бюджет для граждан» на основе проекта местного бюджета на 2021-2023 годы, утвержденного решения Совета Володинского сельского поселения на 2021-2023 годы, на основе отчета об исполнении бюджета поселения за 2020 год.
5. Ожидаемые итоги реализации бюджетной политики в 2022 году.

В 2022 году на реализацию задач бюджетной политики существенное влияние оказало ухудшение геополитической ситуации в Российской Федерации.

В целях социально-экономического развития муниципального образования Володинское сельское поселение, повышения качества управления бюджетным процессом,  роста доходов и оптимизации расходов местного бюджета, обеспечения сбалансированности и устойчивости муниципальных финансов было принято постановление Администрации Володинского сельского поселения №21 от 10.03.2022 «Об утверждении плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов на 2022 год». Принятые меры позволили решать задачи, обозначенные в Основных направлениях бюджетной политики муниципального образования Володинское сельское поселение на 2022 год и на плановый период 2022 и 2024 годов.

Так, на 01.10.2022г. обеспечено выполнение всех принятых обязательств, просроченная кредиторская задолженность бюджета отсутствует. Муниципальный долг отсутствует. За счет выделенных дополнительно средств из вышестоящих бюджетов выполнены обязательства по повышению заработной платы работников, финансируемых за счет бюджета поселения, в том числе в связи с повышением МРОТ в Российской Федерации. Местный бюджет на 2022 год также ориентирован на создание условий для развития Володинского сельского поселения и привлечения инвестиций.

Предварительная оценка поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет муниципального образования Володинское сельское поселение за 2022 год прогнозируется в сумме 6484 тыс. рублей (100 % к запланированному объему). Общая сумма доходов составит 16,9 млн. рублей (прогноз). План по расходам 2022 года – 16,1 млн. рублей. Прогнозируется исполнение бюджета с профицитом на сумму 0,8 млн.руб.

В 2022 году, как и в 2021 году Володинское сельское поселение продолжает участвовать в реализации национального проекта "Демография" (региональный проект «Спорт – норма жизни»), на финансирование которого бюджету Володинского сельского поселения из бюджетов разных уровней на 2022 год выделено 428,5 тыс.руб. Запланированы и выполняются мероприятия по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением.

Основные направления расходов за 9 месяцев 2022г.: на решение общегосударственных вопросов (включая уплату налога на имущество организаций 874,8т.р.) 4232,6т.р., осуществление первичного воинского учета 115,6т.р., защита населения и территории от ЧС, пожарная безопасность 59,7т.р., зимнее и летнее содержание автодорог поселения, а также ремонт дорог 2963,7т.р., на жилищно-коммунальное хозяйство (включая благоустройство населенных пунктов) 2340,4т.р., на обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры 832,1т.р., на организацию физкультурно-оздоровительной работы с населением 417,2т.р. Выполнен ремонт дороги по ул.Советская в с.Володино, оплата за работы составила 2602т.р. Реализован инициативный проект по благоустройству территории водонапорной башни в с.Володино по ул.Коммунистическая,34 (установка металлического ограждения, 517,9т.р.) Закончены основные ремонтные работы на объектах коммунального хозяйства, находящихся в муниципальной собственности Володинского поселения. Более 2 млн.руб. выделено на разработку ПСД на строительство Дома культуры в с.Володино, расходы по данному направлению на 01.10.2022 составили 511 т.р. Из местного бюджета финансировались выборы в представительный орган муниципального образования Володинское сельское поселение в размере 70 т.р.

Из бюджета поселения финансируется три муниципальные программы. Доля «программных» расходов в общем объеме расходов бюджета составляет 17,5%.

В целях обеспечения открытости бюджетных процедур для населения в 2022 году продолжена работа по формированию и размещению на сайте Володинского сельского поселения в сети Интернет информационного ресурса «Бюджет для граждан», целью которого является доведение до населения Володинского поселения в доступной форме основ формирования и исполнения местного бюджета, наиболее важных источников доходов и направлений расходов бюджета. В соответствии с требованиями законодательства информация по бюджету размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет». Кроме того, начат переход по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде.

1. Цель и задачи бюджетной политики муниципального образования Володинское сельское поселение на 2023 – 2025 годы

Целью бюджетной политики Володинского поселения на 2023 – 2025 годы по-прежнему остается обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости местного бюджета.

Для достижения данной цели будут решаться следующие задачи:

1. Продолжение участия Володинского сельского поселения в реализации национальных проектов в рамках Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
2. Развитие механизмов инициативного бюджетирования в муниципальном образовании Володинское сельское поселение;

3. Повышение качества и эффективности реализации муниципальных программ;

4. Повышение эффективности оказания муниципальных услуг местной администрацией;

5. Обеспечение открытости бюджетных процедур для населения, инвесторов. Участие населения в создании объектов инфраструктуры, включая контроль за ходом реализации проектов;

6. Повышение качества планирования бюджетных расходов, повышение обоснованности расчетов, планирование в бюджете поселения софинансирования с целью получения финансовой помощи из вышестоящих бюджетов;

7. Обеспечение результативности бюджетных расходов: расходы бюджета поселения должны быть ориентированы на конечный результат, который должен быть достигнут наиболее эффективным способом;

8. Ведение реестра расходных обязательств сельского поселения, ведение реестра муниципального имущества;

9. Достижение наилучшего результата муниципальных закупок, обоснованность цен контрактов, соблюдение требований, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, анализ результата закупок;

10. Эффективное использование муниципального имущества, что приведет к увеличению собственных доходов бюджета поселения;

11. Создание условий для привлечения финансовых ресурсов и инвестиций на территории поселения.

Поскольку Володинское сельское поселение является дотационным, необходимо учитывать, что распределение дотаций и иной финансовой помощи из вышестоящих бюджетов будет производиться с учетом соблюдения условий Соглашения о мерах по оздоровлению муниципальных финансов и условиях оказания финансовой помощи. В этих целях органами местного самоуправления должны быть приняты меры, направленные на увеличение собственной доходной базы, включение в бюджет в первоочередном порядке расходов на финансирование действующих расходных обязательств, непринятие новых расходных обязательств, сокращение неэффективных расходов, отсутствие муниципального долга.

Основные направления налоговой политики

муниципального образования Володинское сельское поселение на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Основанием для формирования налоговой политики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов являются Основные направления налоговой политики Томской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

Основными целями налоговой политики муниципального образования Володинское сельское поселение является обеспечение устойчивости бюджетной системы, создание налоговой нагрузки, направленной на стимулирование предпринимательской и инвестиционной активности, упорядочение системы существующих налоговых льгот.

Важным фактором проводимой налоговой политики является необходимость поддержания сбалансированности бюджета поселения, обеспечение условий ежегодных соглашений с муниципальным районом по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов.

Основные меры в области налоговой политики, планируемые к реализации в 2023 году и в плановом периоде 2024 и 2025 годов

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Основным бюджетообразующим налогом доходной части бюджета поселения является налог на доходы физических лиц. Поступление НДФЛ в бюджет поселения за последние 10 лет:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2012 год | 2013 год | 2014 год | 2015  год | 2016  год | 2017  год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год (оценка) | 2023 год (прогноз) |
| Сумма (тыс.руб.) | 1505 | 1887,5 | 1853,8 | 2036,8 | 2156,1 | 2221,9 | 2357,2 | 2382,5 | 2768,2 | 3067,8 | 3608 | 3660 |
| Удельный вес в общей сумме налоговых и неналоговых доходов (%) | 71 | 35 | 42 | 62 | 55 | 52 | 51 | 39 | 47 | 51 | 55 | 60 |

Необходимо продолжать работу, направленную на содействие по созданию новых рабочих мест в организациях всех форм собственности на территории поселения, а также на легализацию доходов населения с целью их налогообложения.

Имущественные налоги

При формировании доходов бюджета поселения на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов необходимо учесть переход на исчисление налога на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения и налоговые ставки, установленные решением Совета Володинского сельского поселения от 21.10.2019 года №90 «Об установлении на территории Володинского сельского поселения налога на имущество физических лиц».

В 2021-2022 годах проведена оценка налоговых расходов муниципального образования Володинское сельское поселение за 2019-2021 годы в соответствии с общими [требования](consultantplus://offline/ref=E5245EEAFFEBB393A36A1AF51A66DD9643E2817CBE78C459D111E6778066628267C0855C0CD979B367C71498E5134C5354DB3F76DF46DC4EH8f7B)ми к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих [требования](consultantplus://offline/ref=42C16ED9078CF2C8A01F2069574F14FFE634615D10297B0304928694CAE8546076E28AF366F0A911C9221F12A442BCF538713089B582974FN3C3E)х к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», постановлением Администрации Володинского сельского поселения от 09.12.2019 № 94 «Об утверждении порядка формирования перечня налоговых расходов, правил формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов, порядка оценки налоговых расходов и порядка обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования Володинское сельское поселение». Для оценки налоговых расходов использован перечень налоговых расходов муниципального образования Володинское сельское поселение по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц.

Мероприятия по управлению налоговыми расходами (выпадающими доходами бюджета, обусловленными налоговыми льготами, преференциями по налогам и сборам) должны интегрироваться в бюджетный процесс.

Необходимо учитывать ограничения и нерешенные проблемы прошлых лет, которые актуальны и сегодня:

недостаток статистической информации и информации налоговых органов (иных инстанций), необходимой для проведения анализа структуры и динамики налоговых поступлений, а также задолженности, для выявления причин и факторов, влияющих на изменение в доходах отдельных налогов, а также для повышения качества прогнозирования налоговых доходов бюджета.

Необходимо продолжать начатую ранее работу по сбору и сверке сведений, идентифицирующих правообладателей земельных участков, по проведению инвентаризации и понуждению к постановке на учет в органах регистрации объектов недвижимости. Не допускать неэффективного установления льгот по налогам, являющимся источниками формирования доходов местного бюджета. Актуальной остается задача взыскания недоимки по налогам с должников местного бюджета.

В части мер, предусматривающих повышение доходов бюджета Володинского сельского поселения, необходима также реализация плана мероприятий по увеличению налоговых и неналоговых доходов бюджета и взаимодействие с налогоплательщиками всех форм собственности по вопросам сокращения задолженности по налогам, легализации объектов налогообложения, сокращения убытков, обеспечения темпов роста по налогам.

Приоритетами налоговой политики Володинского сельского поселения в период 2023-2025 годов определены:

- повышение эффективности и стабильности налоговой системы, обеспечивающей бюджетную устойчивость местного бюджета;

- налоговое стимулирование инвестиционной, инновационной и предпринимательской активности в целях обеспечения устойчивого экономического роста Володинского поселения;

- оптимизация местных льгот с учетом оценки их бюджетной, экономической и социальной эффективности;

- поддержка социально незащищенных категорий граждан.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.10.2022 № 79**

с. Володино

Кривошеинский район

Томская область

**О внесении изменений в постановление Администрации Володинского сельского поселения от 02 марта 2022 № 18 «Об утверждении положения о комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) муниципального образования Володинское сельское поселение»**

В целях приведения в соответствие с законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В «Положение о комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) муниципального образования Володинское сельского поселение», утвержденное Постановлением Администрации Володинского сельского поселения от 02 марта 2022 № 18 «Об утверждении положения о комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) муниципального образования Володинское сельское поселение» (далее - Положение) внести следующие изменения:

1.1. Пункт 3.5. Положения изложить в новой редакции:

«3.5. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном [законе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=413544&dst=124&field=134&date=19.08.2022) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в [части 1 статьи 99](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=421875&dst=101377&field=134&date=19.08.2022) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок».

1.2. Пункт 3.6. Положения изложить в новой редакции:

«3.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных [пунктом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=421875&dst=12080&field=134&date=19.08.2022) 3.5. настоящего Положения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в [пункте](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=421875&dst=12080&field=134&date=19.08.2022) 3.5. настоящего Положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 3.5. настоящего Положения».

1.3. Раздел 3 Положения дополнить пунктом 3.10. следующего содержания:

«3.10. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=413544&dst=125&field=134&date=19.08.2022) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с [частью 23 статьи 34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=421875&dst=100423&field=134&date=19.08.2022) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Володинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Володинского сельского поселения по адресу: <https://volodino70.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Володинского сельского поселения Р.П. Петрова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.10.2022г. № 80**

с.Володино

Кривошеинский район

Томская область

**Об утверждении Перечня мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, и Перечня лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания животных без владельцев в Володинском сельском поселении**

В соответствии с частью 6 1 статьи 18 Федерального закона от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 14 части 1 статьи 14 1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Володинского сельского поселения, 

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить:

1. Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
2. Перечень лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания животных без владельцев, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3.Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Володинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Володинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за исполнением данного постановления возложить на главного специалиста Администрации Володинского сельского поселения.

Глава

Володинского сельского поселения Р.П.Петрова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Володинского сельского поселения

от 31 .10.2022 года № 80

Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев

1. Территории учреждений социальной сферы
2. Территории объектов здравоохранения
3. Территории образовательных организаций (школы, детские сады)
4. Детские площадки
5. Придомовые территории
6. Общественные территории (парки, скверы)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Володинского сельского поселения

от 31.10.2022 года № 80

Перечень лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания животных без владельцев

1. Глава Володинского сельского поселения
2. Главный специалист Администрации Володинского сельского поселения

##### 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ежемесячное печатное издание –  «Информационный бюллетень»  Учредитель:  Администрация Володинского сельского поселения Кривошеинского района Томской области  636310,Томская область, Кривошеинский район,  с. Володино, ул.Советская,31 | Адрес издателя  636310,Томская область, Кривошеинский район, с. Володино, ул.Советская,31  телефон: 8(38251) 4-54-33  факс: 8(38251) 4-54-33  E - mail: volodino@tomsk.gov.ru  Ответственный за выпуск Е.А.Сёмина  Вёрстка, дизайн Е.Н. Ржевская | Информационный бюллетень выходит по мере необходимости  Тираж 7 экземпляров  Бюллетень отпечатан в Администрации Володинского сельского поселения Кривошеинского района Томской области  Цена «Бесплатно» |