**Томская область Чаинский район**

**Муниципальное образование**

**"Чаинское сельское поселение"**

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ**

**ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

№ 2 (133)

За февраль 2023

Официальное печатное издание для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования «Чаинское сельское поселение» информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации

Выходит с 01 июля 2012 года

**Учредитель:**

**Администрация Чаинского сельского поселения**

636407, Томская область, Чаинский район,

с. Чаинск, ул. Комсомольская, 14

тел. 5-61-19

**Главный редактор:**

Чарная Т.А.

Приобрести официальное периодическое издание «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» вы можете в Администрации Чаинского сельского поселения

Тираж 3 экз.

Бесплатно

Отпечатано в Администрации Чаинского сельского поселения,

636407, Томская область, Чаинский район,

с. Чаинск, ул. Комсомольская, 14

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципального правового акта**  | **Номер страницы** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 28.02.2023 № 1 **«Об отчете Главы поселения о результатах деятельности Администрации и иных подведомственных ей органов местного самоуправления за 2022 год»** | 4 |
| 2 | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 28.02.2023 № 2 **«О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 23.12.2022 года № 57 «О бюджете муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»** | 4 |
| 3 | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 28.02.2023 № 4 **«О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 08.05.2020 № 14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение»** | 17 |
| 4 | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 28.02.2023 № 5 **«О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 17.04.2018 года № 13 «Об утверждении Порядка оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, и организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Чаинского сельского поселения»** | 18 |
| 5 | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 28.02.2023 № 7 **«О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 14.12.2021 года № 49 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области»** | 19 |
| 6 | Постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 01.02.2023 № 15а **«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»** | 20 |
| 7 | Постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 06.02.2023 № 16 **«О внесении изменений в постановление от 19.04.2021 № 51 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинское сельское поселение»** | 48 |
| 8 | Постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 06.02.2023 № 17 **«Об установлении платы за пользование нежилыми зданиями, строениями и отдельными помещениями, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Чаинское сельское поселение»** | 49 |
| 9 | Постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 13.02.2023 № 18 **«О создании патрульных групп по контролю за соблюдением пожарной безопасности в Чаинском сельском поселении** | 50 |
| 10 | Постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 13.02.2023 № 19 **«О создании патрульно-маневренной группы на территории Чаинского сельского поселения»** | 51 |
| 11 | Постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 13.02.2023 № 20 **«Об утверждении Плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 год»** | 52 |
| 12 | Постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 22.02.2023 № 22 **«О внесении изменений в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»** | 54 |
| 13 | Постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 28.02.2023 № 24 **«О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 23.12.2022 № 111 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»** | 55 |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.02.2023 с. Чаинск № 1

Об отчете Главы поселения о результатах деятельности Администрации и иных подведомственных ей органов местного самоуправления за 2022 год

В соответствии с частью 11.1 статьи 35, частью 5.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 21 Устава муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчет Главы поселения о результатах деятельности Администрации и иных подведомственных ей органов местного самоуправления за 2022 год (прилагается).

2. Признать результаты деятельности Главы муниципального образования, деятельности администрации Чаинского сельского поселения удовлетворительными.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Совета

Чаинского сельского поселения С.Ю.Трушляков

Глава Чаинского

|  |  |
| --- | --- |
| сельского поселения |  В.Н. Аникин |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.02.2023 с. Чаинск № 2

О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 23.12.2022 года № 57 «О бюджете муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии со статьей 21 Устава муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области, статьей 22 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение», утвержденного решением Совета Чаинского сельского поселения от 08.05.2020 года № 14,

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета Чаинского сельского поселения от 23.12.2022 года № 57 «О бюджете муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1.1. пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

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

1) общий объем доходов бюджета поселения в сумме 14032,9 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 1786,2 тыс. рублей, безвозмездные поступления в сумме 12246,7 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 14385,3 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета поселения в сумме 352,4 тыс. рублей.».

1.2. в пункте 4 статьи 5 слова «на 2023 год в сумме 4000,5 тыс. рублей» заменить словами «на 2023 год в сумме 4352,9 тыс. рублей».

1.3. приложения 4, 6, 7, изложить в редакции согласно приложениям к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2023 года.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Чаинского

сельского поселения С.Ю. Трушляков

Глава Чаинского

сельского поселения В.Н. Аникин

|  |
| --- |
| Приложение 4к решению Совета Чаинского сельского поселенияот 28.02.2023 г. № 2 |

**Объем межбюджетных трансфертов**

**бюджету муниципального образования «Чаинское сельское поселение»**

 **на 2023 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации** | **Наименование межбюджетных трансфертов** | **Сумма, тыс. руб.** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **12246,7** |
| ***2 02 10000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации***  | ***1828,7*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1828,7 |
| ***2 02 30000 00 0000 150*** | ***Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***215,8*** |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 215,8 |
| ***2 02 40000 00 0000 150*** | ***Иные межбюджетные трансферты***  | ***10202,2*** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 10202,2 |
|  | в том числе: |  |
|  | по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 6016,6 |
|  | на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплаты надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу)  | 87,0 |
|  | на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения  | 2709,5 |
|  |  на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни | 119,2 |
|  | на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности» в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культур | 1269,9 |

|  |
| --- |
| Приложение 6к решению Совета Чаинского сельского поселенияот 28.02.2023 г. № 2 |

**Распределение**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Наименование разделов и подразделов** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма****(тыс. руб.)** |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **14385,3** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** |  |  | **4991,2** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *01* | *02* |  |  | *783,6* |
| Непрограммное направление расходов | 01 | 02 | 9900000000 |  | 783,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 02 | 9900100000 |  | 783,6 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 9900121020 |  | 783,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 9900121020 | 100 | 783,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 9900121020 | 120 | 783,6 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*  | *01* | *04* |  |  | *3726,1* |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600000000 |  | 24,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 7600100000 |  | 24,7 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164200 |  | 12,0 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципального образования «Чаинское сельское поселение» | 01 | 04 | 7600164280 |  | 12,0 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164280 | 500 | 12,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164280 | 540 | 12,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164400 |  | 2,3 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164480 |  | 2,3 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164480 | 500 | 2,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164480 | 540 | 2,3 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 01 | 04 | 7600164600 |  | 10,4 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 01 | 04 | 7600164680 |  | 10,4 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164680 | 500 | 10,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164680 | 540 | 10,4 |
| Непрограммное направление расходов | 01 | 04 | 9900000000 |  | 3701,4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 9900100000 |  | 3701,4 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 01 | 04 | 9900121030 |  | 3701,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 9900121030 | 100 | 2903,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 9900121030 | 120 | 2903,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 9900121030 | 200 | 788,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 9900121030 | 240 | 788,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 9900121030 | 800 | 9,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 01 | 04 | 9900121030 | 850 | 9,6 |
| *Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора* | *01* | *06* |  |  | *10,9* |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 01 | 06 | 7600000000 |  | 10,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 06 | 7600100000 |  | 10,9 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 01 | 06 | 7600164300 |  | 10,9 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Чаинского сельского поселения» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля  | 01 | 06 | 7600164380 |  | 10,9 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164380 | 500 | 10,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164380 | 540 | 10,9 |
| *Резервные фонды* | *01* | *11* |  |  | *20,0* |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 7100000000 |  | 20,0 |
| Резервный фонд Администрации Чаинского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 01 | 11 | 7100006050 |  | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 7100006050 | 800 | 20,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7100006050 | 870 | 20,0 |
| *Другие общегосударственные вопросы*  | *01* | *13* |  |  | *450,6* |
| Непрограммное направление расходов | 01 | 13 | 9900000000 |  | 450,6 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 01 | 13 | 9900021070 |  | 6,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 9900021070 | 800 | 6,1 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 01 | 13 | 9900021070 | 850 | 6,1 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 01 | 13 | 9900021080 |  | 444,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9900021080 | 200 | 444,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9900021080 | 240 | 444,5 |
| **Национальная оборона** | **02** | **00** |  |  | **215,8** |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | *02* | *03* |  |  | *215,8* |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 02 | 03 | 2100000000 |  | 215,8 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 02 | 03 | 2120000000 |  | 215,8 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов» | 02 | 03 | 2128100000 |  | 215,8 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 02 | 03 | 2128151180 |  | 215,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 2128151180 | 100 | 215,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 02 | 03 | 2128151180 | 110 | 215,8 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** |  |  | **40,0** |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона* | *03* | *09* |  |  | *40,0* |
| Непрограммное направление расходов | 03 | 09 | 9900000000 |  | 40,00 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 03 | 09 | 9900021350 |  | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 9900021350 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 9900021350 | 240 | 40,0 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** |  |  | **4352,9** |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *04* | *09* |  |  | *4352,9* |
| Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» | 04 | 09 | 1800000000 |  | 2709,5 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 04 | 09 | 1820000000 |  | 2709,5 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 04 | 09 | 1828400000 |  | 2709,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 1828400000 | 200 | 2709,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 1828440930 | 240 | 2709,5 |
| Расходы в сфере Дорожного хозяйства | 04 | 09 | 7400000000 |  | 1643,4 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 7400062010 |  | 1500,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062010 | 200 | 1500,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062010 | 240 | 1500,8 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 74000S0930 |  | 142,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 74000S0930 | 200 | 142,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 74000S0930 | 240 | 142,6 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** |  |  | **756,2** |
| *Благоустройство* | *05* | *03* |  |  | *756,2* |
| Мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов | 05 | 03 | 7200000000 |  | 756,2 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 7200060010 |  | 162,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 7200060010 | 200 | 162,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 7200060010 | 240 | 162,2 |
| Прочие мероприятия по благоустройству  | 05 | 03 | 7200060100 |  | 594,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 7200060100 | 200 | 582,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 7200060100 | 240 | 582,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 7200060100 | 800 | 12,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 03 | 7200060100 | 850 | 12,0 |
| **Культура, кинематография**  | **08** | **00** |  |  | **3836,8** |
| *Культура* | *08* | *01* |  |  | *3836,8* |
| Государственная программа «Развитие культуры и туризма в Томской области» | 08 | 01 | 1000000000 |  | 1356,9 |
| Подпрограмма «Развитие культуры и архивного дела в Томской области» | 08 | 01 | 1010000000 |  | 1356,9 |
| Ведомственная целевая программа «Развитие профессионального искусства и народного творчества» | 08 | 01 | 1016400000 |  | 1356,9 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 08 | 01 | 1016440650 |  | 1269,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 1016440650 | 100 | 1269,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 1016440650 | 110 | 1269,9 |
| Оплата труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 08 | 01 | 1016440660 |  | 87,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 1016440660 | 100 | 87,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 1016440660 | 110 | 87,0 |
| Непрограммное направление расходов | 08 | 01 | 9900000000 |  | 2479,9 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере культуры, туризма | 08 | 01 | 9900021320 |  | 2479,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 9900021320 | 100 | 1744,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 9900021320 | 110 | 1744,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 9900021320 | 200 | 542,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 9900021320 | 240 | 542,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 9900021320 | 800 | 193,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 9900021320 | 850 | 193,4 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** |  |  | **192,4** |
| *Физическая культура* | *11* | *01* |  |  | *192,4* |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 11 | 01 | 0800000000 |  | 119,2 |
| Проектная часть государственной программы | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 119,2 |
| Региональный проект «Спорт - норма жизни» | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 119,2 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 11 | 01 | 08WР540008 |  | 119,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 08WР540008 | 100 | 112,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 08WР540008 | 110 | 112,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WР540008 | 200 | 6,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WР540008 | 240 | 6,3 |
| Непрограммное направление расходов | 11 | 01 | 9900000000 |  | 73,2 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта | 11 | 01 | 9900021340 |  | 66,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 9900021340 | 100 | 51,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 9900021340 | 110 | 51,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11 | 01 | 9900021340 | 300 | 15,4 |
| Премии и гранты | 11 | 01 | 9900021340 | 350 | 15,4 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» (софинансирование) | 11 | 01 | 990Р5S0008 |  | 6,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 100 | 6,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 110 | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 200 | 0,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 240 | 0,3 |

|  |
| --- |
| Приложение 7к решению Совета Чаинского сельского поселенияот 28.02.2023 г. № 2 |

**Ведомственная структура**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Наименование показателя** |  **Код главного****распорядителя** | **Раздел** | **Подраздел** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма****(тыс.****руб.)** |
| **Администрация Чаинского сельского поселения** | **980** |  |  |  |  | **14385,3** |
| **Общегосударственные вопросы** | **980** | **01** | **00** |  |  | **4991,2** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *980* | *01* | *02* |  |  | *783,6* |
| Непрограммное направление расходов | 980 | 01 | 02 | 9900000000 |  | 783,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 02 | 9900100000 |  | 783,6 |
| Глава муниципального образования | 980 | 01 | 02 | 9900121020 |  | 783,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 01 | 02 | 9900121020 | 100 | 783,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 980 | 01 | 02 | 9900121020 | 120 | 783,6 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций*  | *980* | *01* | *04* |  |  | *3726,1* |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 980 | 01 | 04 | 7600000000 |  | 24,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 04 | 7600100000 |  | 24,7 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных образований Чаинского района | 980 | 01 | 04 | 7600164200 |  | 12,0 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципального образования «Чаинское сельское поселение» | 980 | 01 | 04 | 7600164280 |  | 12,0 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164280 | 500 | 12,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164280 | 540 | 12,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 980 | 01 | 04 | 7600164400 |  | 2,3 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 980 | 01 | 04 | 7600164480 |  | 2,3 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164480 | 500 | 2,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164480 | 540 | 2,3 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 980 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 10,4 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | *980* | 01 | 04 | 7600164680 |  | 10,4 |
| Межбюджетные трансферты | *980* | 01 | 04 | 7600164680 | 500 | 10,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164680 | 540 | 10,4 |
| Непрограммное направление расходов | 980 | 01 | 04 | 9900000000 |  | 3701,4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 04 | 9900100000 |  | 3701,4 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 980 | 01 | 04 | 9900121030 |  | 3701,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 100 | 2903,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 120 | 2903,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 200 | 788,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 240 | 788,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 800 | 9,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 850 | 9,6 |
| *Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора* | 980 | *01* | *06* |  |  | *10,9* |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 980 | 01 | 06 | 7600000000 |  | 10,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 06 | 7600100000 |  | 10,9 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 980 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 10,9 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Чаинского сельского поселения» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля  | 980 | 01 | 06 | 7600164380 |  | 10,9 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 06 | 7600164380 | 500 | 10,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 06 | 7600164380 | 540 | 10,9 |
| *Резервные фонды* | *980* | *01* | *11* |  |  | *20,0* |
| Резервные фонды | 980 | 01 | 11 | 7100000000 |  | 20,0 |
| Резервный фонд Администрации Чаинского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 980 | 01 | 11 | 7100006050 |  | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 01 | 11 | 7100006050 | 800 | 20,0 |
| Резервные средства | 980 | 01 | 11 | 7100006050 | 870 | 20,0 |
| *Другие общегосударственные вопросы*  | 980 | *01* | *13* |  |  | *450,6* |
| Непрограммное направление расходов | *980* | 01 | 13 | 9900000000 |  | 450,6 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 980 | 01 | 13 | 9900021070 |  | 6,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 01 | 13 | 9900021070 | 800 | 6,1 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 980 | 01 | 13 | 9900021070 | 850 | 6,1 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 980 | 01 | 13 | 9900021080 |  | 444,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 13 | 9900021080 | 200 | 444,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 13 | 9900021080 | 240 | 444,5 |
| **Национальная оборона** | **980** | **02** | **03** |  |  | **215,8** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 980 | 02 | 03 |  |  | *215,8* |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 980 | 02 | 03 | 2100000000 |  | 215,8 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 980 | 02 | 03 | 2120000000 |  | 215,8 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией полномочий по первичному воинскому учету органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов» | 980 | 02 | 03 | 2128100000 |  | 215,8 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 980 | 02 | 03 | 2128151180 |  | 215,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 02 | 03 | 2128151180 | 100 | 215,8 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 02 | 03 | 2128151180 | 110 | 215,8 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **980** | **03** | **00** |  |  | **40,0** |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона* | *980* | *03* | *09* |  |  | *40,0* |
| Непрограммное направление расходов | 980 | 03 | 09 | 9900000000 |  | 40,00 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 980 | 03 | 09 | 9900021350 |  | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 03 | 09 | 9900021350 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 03 | 09 | 9900021350 | 240 | 40,0 |
| **Национальная экономика** | **980** | **04** | **00** |  |  | **4352,9** |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *980* | *04* | *09* |  |  | *4352,9* |
| Государственная программа «Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области» | 980 | 04 | 09 | 1800000000 |  | 2709,5 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 980 | 04 | 09 | 1820000000 |  | 2709,5 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения» | 980 | 04 | 09 | 1828400000 |  | 2709,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 1828400000 | 200 | 2709,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 1828440930 | 240 | 2709,5 |
| Расходы в сфере Дорожного хозяйства | 980 | 04 | 09 | 7400000000 |  | 1643,4 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 980 | 04 | 09 | 7400062010 |  | 1500,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 7400062010 | 200 | 1500,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 7400062010 | 240 | 1500,8 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 980 | 04 | 09 | 74000S0930 |  | 142,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 74000S0930 | 200 | 142,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 74000S0930 | 240 | 142,6 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **980** | **05** | **00** |  |  | **756,2** |
| *Благоустройство* | 980 | 05 | 03 |  |  | *756,2* |
| Мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов | 980 | 05 | 03 | 7200000000 |  | 756,2 |
| Уличное освещение | 980 | 05 | 03 | 7200060010 |  | 162,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 03 | 7200060010 | 200 | 162,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | *980* | 05 | 03 | 7200060010 | 240 | 162,2 |
| Прочие мероприятия по благоустройству  | 980 | 05 | 03 | 7200060100 |  | 594,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 03 | 7200060100 | 200 | 582,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 03 | 7200060100 | 240 | 582,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 05 | 03 | 7200060100 | 800 | 12,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 05 | 03 | 7200060100 | 850 | 12,0 |
| **Культура, кинематография**  | **980** | **08** | **01** |  |  | **3836,8** |
| *Культура* | *980* | *08* | *01* |  |  | *3836,8* |
| Государственная программа «Развитие культуры и туризма в Томской области» | 980 | 08 | 01 | 1000000000 |  | 1356,9 |
| Подпрограмма «Развитие культуры и архивного дела в Томской области» | 980 | 08 | 01 | 1010000000 |  | 1356,9 |
| Ведомственная целевая программа «Развитие профессионального искусства и народного творчества» | 980 | 08 | 01 | 1016400000 |  | 1356,9 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 980 | 08 | 01 | 1016440650 |  | 1269,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 08 | 01 | 1016440650 | 100 | 1269,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 08 | 01 | 1016440650 | 110 | 1269,9 |
| Оплата труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 980 | 08 | 01 | 1016440660 |  | 87,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 08 | 01 | 1016440660 | 100 | 87,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 08 | 01 | 1016440660 | 110 | 87,0 |
| Непрограммное направление расходов | 980 | 08 | 01 | 9900000000 |  | 2479,9 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере культуры, туризма | 980 | 08 | 01 | 9900021320 |  | 2479,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 100 | 1744,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 110 | 1744,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 200 | 542,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 240 | 542,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | *980* | 08 | 01 | 9900021320 | 800 | 193,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 850 | 193,4 |
| **Физическая культура и спорт** | **980** | **11** | **01** |  |  | **192,4** |
| *Физическая культура* | *980* | *11* | *01* |  |  | *192,4* |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 980 | 11 | 01 | 0800000000 |  | 119,2 |
| Проектная часть государственной программы | 980 | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 119,2 |
| Региональный проект «Спорт - норма жизни» | 980 | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 119,2 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 |  | 119,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 100 | 112,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 110 | 112,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 200 | 6,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 240 | 6,3 |
| Непрограммное направление расходов | 980 | 11 | 01 | 9900000000 |  | 73,2 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта | 980 | 11 | 01 | 9900021340 |  | 66,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 100 | 51,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 110 | 51,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 300 | 15,4 |
| Премии и гранты | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 350 | 15,4 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» (софинансирование) | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 |  | 6,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 100 | 6,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 110 | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 200 | 0,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 240 | 0,3 |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |  | **14385,3** |

**Пояснительная записка**

**к проекту о внесении изменений в бюджет**

**муниципального образования «Чаинское сельское поселение»**

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

Настоящим проектом решения предлагается внести изменения в доходы и расходы бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение».

1.На основании уведомлений по расчетам между бюджетами расходы и доходы бюджета Чаинского сельского поселения:

на Достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры увеличатся в сумме 1269,9 тыс. рублей;

2. Расходы:

0409 «Дорожный фонд» увеличить на 352,4 тыс. рублей в связи с остатками средств 2022 года.

3. Данные изменения в приложении 4, 6, 7, внесены согласно изменению бюджетной классификации.

4. Общий объем доходов бюджета поселения составит 14032,9 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 1786,2 тыс. рублей, безвозмездные поступления в сумме 12246,7 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета поселения в сумме 14385,3 тыс. рублей;

дефицит бюджета поселения в сумме 352,4 тыс. рублей.».

Ведущий специалист Л.Ю. Куусмаа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО ЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.02.2023 с.Чаинск № 4

Чаинского района

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 08.05.2020 № 14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение» |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с требованиями бюджетного законодательства

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета Чаинского сельского поселения от 08.05.2020 № 14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение» следующие изменения:

в Положении о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение»:

1.1. статью 5 дополнить пунктом 17 следующего содержания:

«17) привлекает агента в случаях, предусмотренных пунктами 3 и 5 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.»;

1.2. пункт 20 статьи 6 признать утратившим силу;

1.3. пункт 5 статьи 8 изложить в редакции:

«5) представляет для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов районного бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;»;

1.4. в статью 25 внести следующие изменения:

1.4.1 абзац 6 пункта 1 изложить в редакции:

«перечисление Управлением Федерального казначейства по Томской области излишне распределенных сумм, средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единого счета бюджета поселения на соответствующий казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.»;

1.4.2. пункт 4 изложить в редакции:

«4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета денежные обязательства в соответствии с распоряжениями и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.»;

1.4.3. пункт 7 изложить в редакции:

«7. Исполнение бюджета поселения по расходам осуществляется с использованием лицевых счетов, открываемых для главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств. Лицевые счета открываются в Управлении финансов Администрации Чаинского района. На лицевых счетах отражается объем средств местного бюджета, которыми располагает участник бюджетного процесса в процессе реализации процедур санкционирования и подтверждения исполнения денежных обязательств.

Порядок открытия и ведения лицевых счетов устанавливается Управлением финансов Чаинского района, в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством.»;

1.5. в абзаце 12 пункта 2 статьи 26 после слов «отчетном финансовом году,» дополнить слова «в том числе на сумму неисполненного казначейского обеспечения обязательств, выданного в соответствии со статьей 242.22 Бюджетного Кодекса Российской Федерации,».

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Чаинского

сельского поселения С.Ю.Трушляков

Глава Чаинского

сельского поселения В.Н. Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.02.2023 с.Чаинск № 5

Чаинского района

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 17.04.2018 года № 13 «Об утверждении Порядка оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, и организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Чаинского сельского поселения» |

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие действующему законодательству

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета Чаинского сельского поселения от 17.04.2018 года № 13 «Об утверждении Порядка оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, и организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Чаинского сельского поселения» следующие изменения:

в Порядке оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, и организациям образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Чаинского сельского:

1.1. в пункте 9 слова «субъект малого и среднего предпринимательства» заменить словами «субъект малого или среднего предпринимательства»;

1.2. пункт 12 изложить в редакции:

«12. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

1) не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации муниципальных программ или представлены недостоверные сведения и документы;

2) не выполнены условия оказания поддержки;

3) ранее в отношении заявителя - субъекта малого или среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

4) с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки.

1.3. в пункте 13 слова «субъектом малого и среднего предпринимательства» заменить словами «субъектом малого или среднего предпринимательства»;

1.4. дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, включает в себя финансовую, в том числе гарантийную, имущественную, информационную, консультационную поддержку таких субъектов и организаций, поддержку в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации их работников, поддержку в области инноваций и промышленного производства, ремесленничества, поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность, поддержку участников программ развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков), реализуемых в соответствии со статьей 16.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Совета

Чаинского сельского поселения С.Ю. Трушляков

Глава Чаинского

сельского поселения В.Н. Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.02.2023 с.Чаинск № 7

Чаинского района

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 14.12.2021 года № 49 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области» |

В целях совершенствования муниципального правового акта

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета Чаинского сельского поселения от 14.12.2021 года № 49 «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области» следующие изменения:

В Порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области»

1.1. пункт 18 изложить в редакции:

«18. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний.

 Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, должны быть свободными от иной информации, не связанной с организацией и проведением общественных обсуждений, публичных слушаний.

Информационные стенды должны быть изготовлены из прочного материала настенного или напольного исполнения, с 3 стандартными и 1 объемным карманом формата А4. Стенд должен иметь соответствующее наименование «Информация о проведении общественных обсуждений (публичных слушаний) по вопросам градостроительной деятельности».

Информационные стенды могут быть в виде настенных или наземных конструкций. Установка информационных стендов должна обеспечивать свободный доступ заинтересованных лиц к размещаемой на них информации.

Информационные стенды располагаются с учетом обеспечения беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организатор обязан осуществлять контроль за состоянием информационных стендов и размещенной на них информации. По окончании срока проведения общественных обсуждений или публичных слушаний организатор в течение трех рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает удаление соответствующей информации с информационных стендов.»;

1.2. пункт 52 исключить.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Совета

Чаинского сельского поселения С.Ю. Трушляков

Глава Чаинского

сельского поселения В.Н. Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.02.2023 с. Чаинск № 15а

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» |

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 июня 2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности без проведения торгов» согласно приложению.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке и подлежит размещению на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение».

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Круг Заявителей

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).
2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
2. непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Чаинского сельского поселения (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
3. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
4. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной

связи;

1. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
2. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных имуниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
2. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных регламентом.
3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

### Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги Наименование государственной (муниципальной) услуги

1. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3 Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

* 1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
		1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;
		2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

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

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

* 1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
		1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №2 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

* + 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

* + 1. Схема расположения земельного участка.
		2. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
	1. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

* 1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:
		1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;
		2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;
		3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.
		4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
	2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами Чаинского сельского поселения находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
		1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
		2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
		3. Представление неполного комплекта документов;
		4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
		5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
		6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
		7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
		8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
	2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
	3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.
	2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
		1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)»;
		2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
		3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;
		4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
		5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
		6. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.
		7. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
		8. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

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

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

* 1. Осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

1. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

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

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

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

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

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
2. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.
3. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.
4. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
5. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
6. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом.
7. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
8. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
9. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
10. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

электронной форме

1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.
2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего регламента.

1. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

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

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в

электронной форме

1. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего регламента.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения,

действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

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

1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.
2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.
3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
4. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
5. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
6. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в

документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

1. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.
2. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чаинского сельского поселения;

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

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

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Чаинского сельского поселения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
муниципальной услуги, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

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

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

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и

муниципальных услуг (функций)

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

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

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

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в

многофункциональных центрах предоставления государственных и

муниципальных услуг

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

многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

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

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

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

Муниципальное образование «Чаинское сельское поселение»

Кому:

Контактные данные: /Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

От №

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на

кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от № (Заявитель: ) и

приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на

кадастровом плане территории, площадью в территориальной зоне

 /с видом разрешенного использования из категории земель

 , расположенных по адресу , образованных из земельного участка

с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми

номерами) путем .

1. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.
2. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная

подпись

Приложение № 2 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

« Утверждение схемы расположения земельного

 участка или земельных участков на кадастровом плане

территории муниципального образования

 «Чаинское сельское поселение»

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане территории

Муниципальное образование «Чаинское сельское поселение»

Кому:

Контактные данные: /Представитель:

Контактные данные представителя:

Решение об отказе

в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане

территории

От №

Рассмотрев заявление от № (Заявитель: ) и

приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11[[1]](#footnote-1) Земельного кодекса Российской Федерации, , в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная

подпись

Приложение № 3 к Административному регламенту

по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

 «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных

 участков на кадастровом плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане территории

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане

территории

«\_\_\_\_\_\_\_ » 20 г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |

2. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |

3. Сведения по услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный |  |
|  | участок? (Раздел/Объединение) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |

4. Сведения о земельном участке(-ах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

4. Сведения о земельном участке(-ах)

5. Прикладываемые документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов |

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при
 наличии)

Дата

Приложение № 4 к Административному регламенту

по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков

 на кадастровом плане территории»

 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для началаадминистративнойпроцедуры | Содержание административных действий | Сроквыполненияадминистративныхдействий | Должност ное лицо, ответстве нное за выполнен иеадминистративногодействия | Место выполнения административног о действия/ используемая информационная система | Критериипринятиярешения | Результатадминистративного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления |
| Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги вУполномоченныйорган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственной(муниципальной)услуги | Уполномоченны й орган / ГИС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕНГУ уведомления | 1 рабочий день |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное зарегистрациюкорреспонденции | Уполномоченны й орган/ГИС |  |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственной(муниципальной)услуги | Уполномоченны й орган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
|  | 2. | Получение сведений посредством СМЭВ |  |  |
| пакет | направление межведомственных | в день | должностн | Уполномоченны | отсутствие | направление |
| зарегистрированн | запросов в органы и организации, | регистрации | ое лицо | й орган/ГИС/ | документов, | межведомственного |
| ых документов, | указанные в пункте 2.3 | заявления и | Уполномо | СМЭВ | необходимых | запроса в органы |
| поступивших | Административного регламента | документов | ченного |  | для | (организации), |
| должностному |  |  | органа, |  | предоставления | предоставляющие |
| лицу, |  |  | ответствен |  | государственно | документы |
| ответственному за |  |  | ное за |  | (муниципальной | (сведения), |
| предоставление |  |  | предоставл |  | ) услуги, | предусмотренные |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| государственной(муниципальной)услуги |  |  | ениегосударственной(муниципальной)услуги |  | находящихся в распоряжении государственны х органов (организаций) | пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе сиспользованиемСМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со днянаправления межведомств енного запроса в орган или организацию, предоставляю щиедокумент и информацию, если иные сроки не предусмотрен ызаконодатель ством РФ и субъекта РФ | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственной(муниципальной)услуги | Уполномоченны й орган) /ГИС/ СМЭВ |  | получениедокументов(сведений),необходимых дляпредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги |

3. Рассмотрение документов и сведений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| пакетзарегистрированных х документов, поступивших должностному лицу,ответственному запредоставлениегосударственной(муниципальной)услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги | 1 рабочий день | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственно(муниципальной)услуги | Уполномоченны й орган) / ГИС | основания отказа впредоставлении государственной (муниципальной ) услуги, предусмотренны е пунктом 2.12 Административ ного регламента | проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 кАдминистративномурегламенту |
| 4. Принятие решения |
| проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме | Принятие решения о предоставления государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении услуги | 5 рабочий день | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, | Уполномоченны й орган) / ГИС |  | Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| согласноприложению № 1, № 2 кАдминистративно му регламенту | Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги |  | ответственное запредоставлениегосударственной(муниципальной)услуги;РуководительУполномоченногооргана)или иноеуполномоченное имлицо |  |  | приведенной в приложении № 1, № 2 кАдминистративномурегламенту,подписанныйусиленнойквалифицированнойподписьюруководителемУполномоченногооргана или иногоуполномоченного имлица |
| 5. Выдача результата |
| формирование ирегистрациярезультатагосударственной(муниципальной)услуги, указанногов пункте 2.5Административного регламента, вформеэлектронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен иягосударственной(муниципаль ной) услуги невключается) | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственно(муниципальной)услуги | Уполномоченны й орган) / ГИС |  | Внесение сведений оконечном результатепредоставлениягосударственной(муниципальной)услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Направление вмногофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки,установленныесоглашениемовзаимодейств ии между Уполномочен ным органом имногофункциональнымцентром | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственно(муниципальной)услуги | Уполномоченны й орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной ) услуги в многофункцион альном центре, а также подача Запроса через многофункцион альный центр | выдача результатагосударственной(муниципальной)услуги заявителю вформе бумажногодокумента,подтверждающегосодержаниеэлектронногодокумента,заверенного печатьюмногофункционального центра;внесение сведений вГИС о выдачерезультатагосударственной(муниципальной)услуги |
| Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕНГУ | В деньрегистрациирезультатапредоставлениягосударственной(муниципаль ной) услуги | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственно(муниципальной)услуги | ГИС |  | Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕНГУ |

6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Формирование ирегистрациярезультатагосударственной(муниципальной)услуги, указанного впункте 2.5Административного регламента, вформеэлектронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицоУполномоченногооргана,ответственное запредоставлениегосударственно(муниципальной)услуги | ГИС |  | Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

кому:

(наименование заявителя (фамилия, имя,
отчество - для граждан, полное
наименование организации, фамилия, имя,
отчество руководителя - для юридических
лиц),
его почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного

самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: .

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии)) |
| Дата |  |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.02.2023 с.Чаинск № 16

Чаинского района

О внесении изменений в постановление от 19.04.2021 № 51 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинское сельское поселение»

В целях приведения нормативно правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с постановлением руководствуясь Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление от 19.04.2021 № 51 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинское сельское поселение» следующие изменения:

Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда руководителей, заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений муниципального образования «Чаинское сельское поселение» изложить в новой редакции согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Чаинского сельского поселения в сети «Интернет».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста (экономиста по финансовой работе) Л.Ю. Куусмаа.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

Приложение

к постановлению

Администрации Чаинского

сельского поселения

 от 06.02.2023 № 16

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ, КАЗЕННЫХ И БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Группы оплаты труда руководителей муниципальных учреждений  | Размер должностногооклада, (в рублях) |
| 1 | I  | 18 863 |
| 2 | II  | 17 616 |
| 3 | III  | 16 453 |
| 4 | IV  | 15 289 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**06.02.2023 с.Чаинск № 17Чаинского района

|  |
| --- |
| Об установлении платы за пользование нежилыми зданиями, строениями и отдельными помещениями, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Чаинское сельское поселение» |

В соответствии со статьей 614 Гражданского кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области, в целях более эффективного использования муниципального имущества и возмещения затрат на его содержание,ПОСТАНОВЛЯЮ:1. Установить базовую ставку арендной платы за пользование нежилыми зданиями, строениями и отдельными помещениями, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в размере 981 рубль 06 копеек за 1 кв. метр площади в год без учета налога на добавленную стоимость.
2. Утвердить Методику определения размера арендной платы за пользование нежилыми зданиями, строениями и отдельными помещениями, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Чаинское сельское поселение» (далее – Методика), согласно приложению.

3. Считать утратившими силу постановления Администрации Чаинского сельского поселения:- от 20.12.2012 года № 56 «О базовой ставке арендной платы за муниципальные нежилые помещения, расположенные на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»;- от 20.05.2013 года № 22 «О базовой ставке арендной платы за муниципальные нежилые помещения, расположенные на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»;- от 31.10.2014 года № 42 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 20.05.2013 года № 22 «О базовой ставке арендной платы за муниципальные нежилые помещения, расположенные на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение».4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Чаинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста (экономиста по финансовой работе) Л.Ю. Куусмаа. Глава Чаинского сельского поселения В.Н. АникинУТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 06.02.20223 № 17**Методика определения размера арендной платы за пользование нежилыми зданиями, строениями и отдельными помещениями, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Чаинское сельское поселение»**1. Общие положения
	1. Настоящая Методика устанавливает порядок расчета арендной платы за пользование нежилыми зданиями, строениями и отдельными помещениями (далее – объекты), находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Чаинское сельское поселение».
	2. Арендная плата, рассчитанная в соответствии с настоящей Методикой, не включает:

- плату за оказание коммунальных и иных услуг;- плату за техническое обслуживание объекта;- плату за пользование той частью земельного участка, которая занята объектом и необходима для его использования в соответствии с его назначением;- налог на добавленную стоимость, который перечисляется арендатором самостоятельно в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации и условиями договоров аренды.1.3. Размер арендной платы при аренде зданий и помещений рассчитывается дифференцированно, в зависимости от площади арендуемого объекта, вида деятельности арендатора и местоположения объекта.1.4. Ежегодно размер базовой ставки арендной платы подлежит индексации в соответствии с уровнем инфляции, установленным федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период. Базовая ставка на 2023 год устанавливается исходя из минимального базового уровня арендной платы (С баз) на 2022 год – 981 руб. 06 коп. за 1 кв. метр в год и показателя уровня инфляции. 1.5. О пересмотре ставок арендной платы арендодатель извещает арендаторов путем направления письменного уведомления.1. Определение размера арендной платы
	1. Размер арендной платы в месяц рассчитывается по следующей формуле:

Ап = (S x Сбаз. x Куд. x Кв.д.) / 12где: Ап - среднемесячная арендная плата;S - площадь арендуемых помещений;С баз.- базовая ставка годовой арендной платы;Куд. - коэффициент удаленности;Кв.д. - коэффициент вида деятельности арендатора.2.2. Величина Коэффициента вида деятельности арендатора (кв.д.), применяемая для расчета арендной платы за 1 кв. м нежилой площади:Кв.д. = 1,5 для услуг:1) торговли и общественного питания (в том числе кафе, буфеты, склады)2) производства товаров народного потребления3) предоставления бытовых услуг:а) парикмахерских;б) фотосалонов;в) ателье (швейных мастерских);г) ремонта бытовой техники;д) ритуальных услуг;Кв.д. = 1,1 для:1) переработки сельхозпродукции, ведения крестьянского (фермерского) хозяйства;Кв.д. = 0,5 для размещения:1) органов государственной власти, органов местного самоуправления, финансируемых из соответствующих бюджетов;2) предприятий, учреждений инвалидов, ветеранов войны, ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭСДля видов деятельности, не вошедших в настоящий перечень, Кв.д. = 1,0.2.3.Величина коэффициента удаленности от с.Чаинск (Куд.), применяемая для расчета арендной платы за 1 кв. м. нежилой площади:1) Применить Куд. = 1,0 (0 - 10 км) для следующих населенных пунктов: с.Чаинск2) Применить Куд. = 0,8 (10 - 20 км) для следующих населенных пунктов: с. Гришкино3) Для населенных пунктов, не вошедших в настоящий перечень, Куд. = 0,5.**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**13.02.2023 с. Чаинск № 18 Чаинского района

|  |
| --- |
| О создании патрульных групп по контролю за соблюдением пожарной безопасности в Чаинском сельском поселении   |

В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях предупреждения пожаров, минимизации их последствий, защиты жизни и здоровья граждан Чаинского сельского поселения от пожаров в пожароопасный период 2023 года**ПОСТАНОВЛЯЮ:** 1. Создать на территории Чаинского сельского поселения патрульные группы согласно приложению.

 2. В задачи патрульных групп входят: - патрулирование населенных пунктов по выявлению несанкционированных отжигов сухой растительности, сжиганию населением мусора на территории населенных пунктов;- идентификация и выявление возникших термических точек вблизи населенных пунктов;- передача информации в ЕДДС Чаинского муниципального района о складывающейся обстановке и запрос сил и средств (при необходимости) для тушения загораний. 3. Признать утратившим силу постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 05.03.2023 № 14 «О создании патрульных групп по контролю за соблюдением пожарной безопасности в Чаинском сельском поселении».4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Чаинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава Чаинского сельского поселения В.Н. АникинПриложение к постановлению Администрации Чаинского сельского поселения от 13.02.2023 № 18**Патрульные группы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ группы** | **Населенные пункты** | **Кол-во человек****в группе/ Ф.И.О.** | **Оснащение** | **Старший** **группы** | **Должность** |
| 1 | с. Чаинскс. Тоинка | 2/Аникин В.Н.Чарная Т.А. | АвтомобильТелефонКомпас | Аникин В.Н.сот. тел.89050893738р. т.5-61-19 | Глава поселения |
| 2 | с. Гришкинос. Андреевка | 2/Аникин В.Н.Григорьева Л.А. | АвтомобильТелефонКомпас | Аникин В.Н.сот. тел.89050893738р. т. 5-61-19 | Глава поселения |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИя****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**13.02.2023 с. Чаинск № 19

|  |
| --- |
| О создании патрульно-маневренной группы на территории Чаинского сельского поселения   |

В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях реализации мер организационного, экономического, социального характера, направленных на профилактику и тушение пожаров на территории Чаинского сельского поселения**ПОСТАНОВЛЯЮ:** 1. Создать на территории Чаинского сельского поселения патрульно-маневренную группу из числа членов общественных объединений, организаций и учреждений всех форм собственности, расположенных на территории Чаинского сельского поселения, специалистов органов местного самоуправления поселения, местного населения (добровольцев) согласно приложению.

 2. В задачи патрульно-маневренной группы входит: - патрулирование населенных пунктов по выявлению несанкционированных отжигов сухой растительности, сжигания населением мусора на территории населенных пунктов поселения; - проведение профилактических мероприятий среди населения о мерах пожарной безопасности; - идентификация и выявление термических точек вблизи населенных пунктов поселения с принятием мер по их локализации и ликвидации выявленных природных загораний; - определение по возможности причины возникновения загораний; - установление (выявление) лиц, виновных в совершении административного правонарушения, с дальнейшей передачей информации в надзорные органы; - передача информации в ЕДДС Чаинского муниципального района о складывающейся обстановке и запрос сил и средств (при необходимости) для тушения загораний. 3. Оснащение патрульно-маневренной группы:- автомобиль – 1 ед.;- ранцевый лесной огнетушитель - 2 ед.;- емкость для подвоза воды – 1 ед.;- шанцевый инструмент (лопаты, топоры) – 4 ед.;- бинокль – 1 ед.;- телефон – 1 ед.;- компас – 1 ед.. 4. При получении сведений о нескольких термических точках, реагирование осуществляется на каждую из них, в первую очередь проверяются термические точки, расположенные в 5-ти километровой зоне от населенных пунктов (объектов экономики).  5. Выезд маневренной группы осуществляется по решению Главы поселения не позднее 10 минут с момента получения информации о выявленной термической точке. 6. Признать утратившим силу постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 05.03.2022 № 13 «О создании манёвренной группы на территории Чаинского сельского поселения».  7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Чаинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава Чаинского сельского поселения В.Н. АникинПриложение к постановлению Администрации Чаинского сельского поселения от 13.02.2023 № 19**СОСТАВ****патрульно-маневренной группы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Контактный телефон |
| 1 | Аникин Владимир Николаевич | Глава поселения | 8 905 089 3738 |
| 2 | Чарная Татьяна Анатольевна | Управляющий делами администрации Чаинского сельского поселения | 8 913 865 5399 |
| 3 | Григорьева Лариса Александровна | Администратор с. Гришкино | 8 913 118 9583 |
| 4 | Шикшин Евгений Николаевич | Депутат Совета Чаинского сельского поселения | 8 905 992 4707 |
| 5 | Овчинников Николай Сергеевич | ИП (по согласованию) | 8 913 116 9840 |
| 6 | Трушин Андрей Алексеевич | Местное население | 8 923 431 2853 |
| 7 | Семин Дмитрий Леонидович | Местное население | 8 923 430 5877 |
| 8 | Якушев Иван Тимофеевич | Местное население |  |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ****«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**13.02.2023 с.Чаинск № 20Об утверждении Плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 годВ соответствии с Соглашением между Управлением финансов Администрации Чаинского района и Администрацией Чаинского сельского поселения от 09.02.2023 года № 4/22 «О мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования «Чаинское сельское поселение», в целях обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости финансовой системы муниципального образования «Чаинское сельское поселение», повышения эффективности бюджетных расходов **ПОСТАНОВЛЯЮ:**1. Утвердить План мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 год согласно приложению к настоящему постановлению.2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Чаинского сельского поселения в сети «Интернет».3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин Приложение к постановлению Администрации Чаинского сельского поселения от 13.02.2023 № 20План мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятия | Ответственный исполнитель |
| **Раздел 1.Меры по увеличение поступлений налоговых и неналоговых доходов** |
| 1 | Осуществление контроля за полнотой перечисления в бюджет сельского поселения платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения, находящегося в муниципальной собственности поселения | Куусмаа Л.Ю. |
| 2 | Осуществление контроля за полнотой перечисления в бюджет сельского поселения платы за аренду нежилых помещений находящихся в оперативном управлении поселения | Куусмаа Л.Ю. |
| 3 | Обеспечение снижения задолженности по неналоговым доходам бюджета поселения | Куусмаа Л.Ю. |
| 4 | Проведение оценки эффективности налоговых льгот (пониженных ставок по налогам) | Куусмаа Л.Ю. |
| **Раздел 2. Мероприятия по оптимизации расходов бюджета** **Чаинского сельского поселения** |
| 5 | Обеспечение неувеличения численности работников органов местного самоуправления Чаинского сельского поселения | Чарная Т.А.Куусмаа Л.Ю. |
| 6 | Проведение конкурсных процедур для закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд с целью снижения стоимости товаров, работ, услуг и экономии бюджетных средств  | Куусмаа Л.Ю.  |
| 7 | Проведение анализа цены товаров, работ, услуг планируемых приобрести в 2023 году.  | Куусмаа Л.Ю.  |
| 8 | Участие учреждений в региональных и всероссийских конкурсах, Грантах и т.д. с целью привлечения дополнительных средств на развитие учреждений | Кисель Т.А. |
| 9 | Проведение мероприятий по повышению энергосбережения и внедрению ресурсосберегающих технологий (использование энергосберегающих ламп накаливания, утепление зданий и т. д) | Аникин В.Н.Куусмаа Л.Ю.Кисель Т.А. |
| 10 | Проведение анализа поступлений доходов в бюджет муниципального образования «Чаинское сельское поселение».В случае недополучения налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в 2023 году, утвердить перечень отдельных расходов бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение», подлежащих оптимизации  | Куусмаа Л.Ю. |
| 11 | Недопущение образования просроченной кредиторской задолженности бюджета поселения | Куусмаа Л.Ю. Щукина Н.М. |
| 12 | Соблюдение установленных Администрацией Томской области нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления поселений, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих органов местного самоуправления поселений | Куусмаа Л.Ю. Щукина Н.М. |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** **«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**22.02.2023 с.Чаинск № 22Чаинского района

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» |

Рассмотрев заявку Отряда №2 противопожарной службы Томской области по Бакчарскому и Чаинскому районам в лице руководителя Гузеева Ю.П. от 15.02.2023 года о согласовании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО), руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 25.01.2019 № 3а «Об утверждении Порядка определения мест сбора и накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» **ПОСТАНОВЛЯЮ:** 1. Внести дополнения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» и включить сведения о месте нахождения площадок накопления ТКО (собственник Отряд № 2 противопожарной службы Томской области по Бакчарскому и Чаинскому районам) по следующему адресу:  - 636407, Томская область, Чаинский район, с. Чаинск, ул. Трактовая, 2, стр.1, с координатами: 57.9313 С.Ш. 82.6002 В.Д.. 2. Ответственному за ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» внести соответствующие изменения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» и опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в сети «Интернет». 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ****«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**28.02.2023 с.Чаинск № 24

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 23.12.2022 № 111 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» |

В соответствии со статьей 160.1, пунктом 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации**ПОСТАНОВЛЯЮ:**1. Внести в постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 23.12.2022 № 111 «Об утверждении перечней главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:1.1. Приложение 2 изложить в новой редакции.2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Чаинского сельского поселения в сети «Интернет».3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

|  |
| --- |
| Приложение 2к постановлению Администрации Чаинского сельского поселения от 28.02.2023 № 24 |

***Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение»- территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов государственной власти Томской области и закрепляемые за ними виды доходов***

| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование** **главного администратора доходов****бюджета поселения - территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов государственной власти Томской области и закрепляемые за ними виды доходов** |
| --- | --- |
| **главного администратора** **доходов** | **доходов бюджета****поселения** |
|  |  | **Управление Федеральной налоговой службы России по Томской области** |
| 182 | 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) |
| 182 | 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) |
| 182 | 1 03 02251 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) |
| 182 | 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | 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 | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |

 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона [↑](#footnote-ref-1)